

Opleidingsstatuut en Onderwijs- en Examenregeling Bacheloropleiding

Toegepaste psychologie 23-24

Academie Organisatie en Ontwikkeling

Studiejaar 2023-2024

Inhoudsopgave

DEEL 1 Algemeen deel	4
Vaststelling	5
1 Over het opleidingsstatuut	6
2 Het onderwijs bij de HAN	8
3 Informatie over jouw opleiding	9
4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten	15
5 De opbouw van jouw opleiding	18
6 Jaarplanning	20
7 Organisatie van de HAN	22
DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling	27
1 Over de onderwijs- en examenregeling	28
2 Regelingen rondom toelating	33
3 Beschrijving van de opleiding	35
4 Minoren	38
5 Extra onderwijs	40
6 Studieadvies	42
7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen	46
8 Tentamens en examens	48
9 Beschrijving van het onderwijs	57
10 Evaluatie van het onderwijs	59
11 Overgangsregelingen	61
DEEL 3 Overige regelingen	62
1 Regeling tentamens	63
2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS	71
3 Reglement examencommissie	74

4 Reglement opleidingscommissie	87
Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs	98
Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen	236

DEEL 1 Algemeen deel

Vaststelling

Dit opleidingsstatuut is vastgesteld door de academiedirecteur op 13 juni 2023 na instemming van de opleidingscommissie op 9 mei 2023 en instemming van de academieraad op 10 mei 2023.

1 Over het opleidingsstatuut

Dit opleidingsstatuut is opgesteld volgens het kader OS-OER voor de bacheloropleidingen van de HAN. De opleiding die we in dit opleidingsstatuut beschrijven is opgebouwd uit onderwijseenheden (owe's).

De term 'onderwijseenheid' is een juridische term. In dit opleidingsstatuut spreken we verder van 'cursus'.

In de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) is in artikel 7.59 verplicht gesteld dat een hogeschool zoals HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN), een studentenstatuut vaststelt en bekend maakt. Het Studentenstatuut bestaat uit twee delen: het instellingsspecifieke deel (dat wij het 'Studentenstatuut' noemen) en het opleidingsspecifieke deel, dat wij het 'Opleidingsstatuut' noemen.

Het opleidingsstatuut bestaat uit drie delen:

- Deel 1: Algemeen deel
- Deel 2: Onderwijs- en examenregeling, waarin het onderwijs, de examens en de tentamens van jouw opleiding zijn geregeld
- Deel 3: Overige regelingen

Deel 1 is zuiver informatief. Daaraan zijn geen rechten te ontleen. Aan de overige delen worden wel rechten en verplichtingen ontleend; dat zijn juridisch geldende regelingen.

1.1 Voor welke opleiding(en) geldt dit opleidingsstatuut?

Dit is het opleidingsstatuut van de volgende opleiding(en) van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Graad na diplomering
Toegepaste Psychologie	Voltijd	34507	Bachelor of Science (BSc)

Dit opleidingsstatuut bevat informatie over de opzet, organisatie en uitvoering van de opleiding: het onderwijs, studentenvoorzieningen, voorzieningen betreffende studiebegeleiding, de onderwijs- en examenregeling en andere opleidingsspecifieke regelingen die de rechten en plichten van studenten beschrijven. Waar in het vervolg van dit document gesproken wordt over 'de opleiding' bedoelen we voornoemde opleiding(en).

1.2 Hoe lees je dit opleidingsstatuut?

We hanteren de gewone spellingsregels voor de Nederlandse taal (Het Groene Boekje).

Met 'je' bedoelen we vooral jou als student of extraneus, ingeschreven aan de HAN voor deze opleiding(en), maar ook anderen zoals aspirant-studenten.

1.3 Hoe lang is het opleidingsstatuut geldig?

De opleidingen van de HAN maken voor elk studiejaar een nieuw opleidingsstatuut. Het opleidingsstatuut van een studiejaar geldt voor iedereen die in dat studiejaar staat ingeschreven voor de opleiding. Het maakt niet uit in welke fase van je studie je als student of extraneus zit of in welk jaar je bent gestart. De digitale versie van jouw opleidingsstatuut vind je hier: [HAN Insite Toegepaste Psychologie > Over jouw opleiding > OS/OER \(studiegids\)](#).

Dit opleidingsstatuut geldt voor het studiejaar 2023-2024: vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024. Voor studenten die per 1 februari 2024 starten met hun opleiding gelden tijdens hun 'jaar' dus achtereenvolgens

twee verschillende opleidingsstatuten: dit opleidingsstatuut en dat van het volgende studiejaar.

Ben je al in een eerder studiejaar ingeschreven voor de propedeuse of postpropedeuse van de opleiding en werkt de opleiding met een vernieuwd curriculum of een veranderde onderwijs- en examenregeling?

Dan zullen sommige bepalingen in de onderwijs- en examenregeling gelden uit een opleidingsstatuut van een eerder studiejaar.

1.4 Hoe komt het opleidingsstatuut tot stand?

Het opleidingsstatuut voor de opleiding wordt jaarlijks door de academiedirecteur vastgesteld op basis van het Kader opleidingsstatuut: een model dat voor de hele HAN geldt.

De academieraad oefent de medezeggenschapsrechten op het opleidingsstatuut uit, maar alleen voor zover de medezeggenschapsraad van de HAN deze rechten niet al via het Kader opleidingsstatuut heeft uitgeoefend en voor zover die rechten niet aan de opleidingscommissie zijn toegedeeld. Hoe dit precies in elkaar steekt is in het medezeggenschapsreglement en het reglement opleidingscommissie geregeld.

De examencommissie van de opleiding wordt vooraf om advies gevraagd.

De hierbij betrokken organisatieonderdelen van de HAN proberen er voor te zorgen dat het nieuwe opleidingsstatuut jaarlijks vóór 1 juli is gepubliceerd.

1.5 Samenhang opleidingsstatuut, studentenstatuut en inschrijvingsreglement

Het Opleidingsstatuut is een onderdeel van het Studentenstatuut. Het Studentenstatuut geldt voor de hele HAN. In het Studentenstatuut staan alle rechten en plichten van studenten en de HAN. Vindplaats Studentenstatuut: [Rechten en plichten \(han.nl\)](https://www.han.nl/rechten-en-plichten).

De regels over aanmelding, toelating, vooropleiding, selectie en inschrijving vind je in het Inschrijvingsreglement. In het opleidingsstatuut vind je alleen enkele specifieke aanvullingen daarop. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met de regels in het inschrijvingsreglement.

Het Inschrijvingsreglement is te vinden via: www.han.nl > Toegepaste Psychologie > Praktische info > Opleidingsstatuut.

2 Het onderwijs bij de HAN

Jouw opleiding maakt deel uit van het onderwijsaanbod van de HAN. De HAN heeft een overkoepelende missie en visie op het hoger onderwijs. Jouw opleiding kleurt deze visie op haar eigen manier in. De missie en visie van de HAN is beschreven in het HAN Instellingsplan. Dit plan vind je op www.han.nl.

3 Informatie over jouw opleiding

3.1 Missie en visie van jouw opleiding

De opleiding Toegepaste Psychologie leidt op tot reflectieve toegepast psychologen. De term 'reflectieve' verwijst naar 'reflectieve professionals': *toegepast psychologen die in de praktijk in staat zijn om zich binnen hun vakgebied continu en professioneel te ontwikkelen*. Dit wordt bereikt door het onderwijs zo in te richten dat je na het behalen van het diploma:

- a. beroepsbekwaam bent;
- b. voortdurend reflecteert en inzichten toepast in de praktijk;
- c. zelfsturend bent.

Toegepast Psycholoog

Als beroepsbekwame Toegepast Psycholoog ben je opgeleid tot specialist in gedrag.

Je bent competent in het beoordelen van gedrag (op oorzaak en effectiviteit) en beïnvloeden (voorkomen en verbeteren) van het gedrag van zowel de individuele mens als van groepen. Je werkt als Toegepast Psycholoog voor volwassenen en ouderen; gericht op individuele ontwikkeling en op teamontwikkeling van groepen in organisaties. Je "klant" kan een persoon zijn maar dus ook een (samenhangende) groep van mensen. Daarnaast ben je als Toegepast Psycholoog deskundig in het verrichten van praktijkgericht onderzoek.

De geleerde psychologische kennis en inzichten van zowel gezond als ongezond gedrag en de factoren die daarbij van invloed zijn, pas je toe om gedrag, vanuit een onderliggende hulpvraag, te kunnen beïnvloeden. Je zoekt samen met je "klant" naar de oplossing van de hulpvraag, waarbij je de "klant" centraal stelt en uitgaat van diens eigen kracht.

Het doel daarbij is dat je op onderbouwde en verantwoorde wijze bijdraagt aan het effectief of nog effectiever maken van het gedrag in verschillende contexten binnen het domein van arbeid en gezondheid, van revalidatie/re-integratie tot excelleren. Het gaat daarbij om gezond te worden, gezond te blijven (leefstijl) tot excelleren (talentontwikkeling).

De Toegepast Psycholoog is deskundig op het gebied van trainen, assessment & talentontwikkeling, preventie, begeleiden en coachen van individuen en groepen.

- Je richt je op gedragsverandering middels evidence en/of practice based mentale/cognitieve/psychologische interventies.
- Je past behandelmethodes en interventies toe die steunen op bewezen praktijkgericht onderzoek.
- Je werkt volgens de regulatieve cyclus (van Strien, 1986) en evalueert en reflecteert op je eigen professioneel handelen zodat de kwaliteit van de verleende diensten gewaarborgd blijft.
- Je bent in staat om praktijkgericht onderzoek te verrichten en levert daarmee een bijdrage aan de continue verbetering en innovatie van de eigen beroepspraktijk en de ontwikkeling van het werkveld van de Toegepast Psycholoog.
- Je gaat uit van het mensbeeld dat eenieder beschikt over eigen capaciteiten/mogelijkheden. De potentie van de "klant" om psychisch gezond te zijn, gezond te worden en/of te accepteren wanneer er sprake is van (chronische) ziekte of arbeidsbeperkingen (progressiegericht werken) is daarbij je gezamenlijke vertrekpunt.

Een afgestudeerd Toegepast Psycholoog onderscheidt zich van de sociale en bedrijfskundige studies door zijn actuele kennis op het gebied van psychologische theorieën en methodieken en de toepassing daarvan op het

domein van arbeid en gezondheid. Belangrijke toepassingsgebieden zijn: psychologische begeleiding en coaching; preventie en interventieontwerp; assessment en talentontwikkeling en trainen.

Praktijkgericht

Het onderwijs is beroepsgericht en wordt verzorgd door docenten die zelf over praktijkervaring beschikken. Daarnaast worden regelmatig lessen verzorgd door gastdocenten, veelal professionals uit de beroepspraktijk. Vanaf de eerste dag krijg je te maken met actuele, complexe praktijkcasuïstiek rechtstreeks ontleend aan de beroepspraktijk van de Toegepast Psycholoog

Onderzoek

Tijdens de opleiding wordt veel aandacht besteed aan onderzoek: onderzoek is een wezenlijk deel van het onderwijs en de eindkwalificaties. De opleiding heeft hier sterke richtinggevendende uitgangspunten voor gedefinieerd; het onderzoek bij de opleiding kenmerkt zich door een duidelijke verbinding met de beroepspraktijk. Je ontwikkelt met het doen van onderzoek niet alleen noodzakelijke vaardigheden voor het kunnen uitvoeren van praktijkgericht onderzoek, maar ook een onderzoekende houding in de beroepspraktijk.

3.2 Inhoud en organisatie van jouw opleiding

De opleiding is competentiegericht, dat wil zeggen dat je competenties verwerft door beroepstaken uit te voeren. Het curriculum is opgebouwd aan de hand van vier beroepstaken gedurende de eerste twee jaren. In het derde jaar loop je stage (praktijkleren) en in het vierde jaar realiseer je een praktijkverbetering (onderzoek met beroepsproduct en implementatieplan) en doe je een relevante minor. Praktijkleren en praktijkverbetering staan in het teken van specialiseren en hebben betrekking op één of meerdere beroepstaken uit de eerste twee jaren.

De beroepstaken – afgeleid van de beroepsrollen en beroepssituaties – van de eerste twee jaren zijn: Psychologische Begeleiding en Coaching, Preventie en Interventieontwikkeling, Assessment en talentontwikkeling en Trainen. Elke beroepstaak duurt één semester en kent meerdere opdrachten. Met een voldoende voor de opdrachten, behaal je de beroepstaak. Tijdens het werken aan de beroepstaken verwerf je gedurende elk semester in de eerste twee jaren basiskennis van de psychologie en gedurende de gehele studie wordt studie en studentbegeleiding georganiseerd. De eindkwalificaties lopen als een rode draad door de opeenvolgende beroepstaken en in context van elke beroepstaak is het duidelijk waarom de betreffende competenties en kennis van toepassing zijn.

3.3 Hoe wij opleiden en begeleiden

HILL ('High Impact Learning that Lasts') (Dochy & Berghmans, 2015) en competentiegericht opleiden zijn de didactische concepten: aan de hand van authentieke opdrachten ontleend aan of in het werkveld, ontwikkel je competenties opdat je de relevantie ervaart van wat je leert. Door de opdrachten ervaar je urgentie om deze op te lossen, de beroepstaak tot een goed einde te brengen en om je verder te bekwamen in de competenties. Je hebt ook de ruimte tot het maken van eigen keuzes in de manier waarop je de opdrachten uitwerkt. De nadruk ligt op het stellen en laten stellen van vragen. Daarbij kunnen studenten die de leerstof iets sneller snappen of andere ervaringen hebben, andere studenten stimuleren om samen tot antwoorden te komen.

De contacttijd tussen jou, je medestudenten en de docenten / het onderwijs is georganiseerd in trainingen,

themadagen, studie en studentbegeleiding en bijeenkomsten voor kennisverwerking. Je wordt gecoacht in kleine groepen bij het volbrengen van de beroepsopdrachten en krijgt daarbij procesmatige en inhoudelijke ondersteuning. Tijdens het praktijkleren in jaar 3 neem je deel aan 'Begeleiding professionele en persoonlijke ontwikkeling' en coaching.

In het vierde jaar realiseer je een praktijkverbetering (onderzoek met beroepsproduct en implementatieplan) en doe je een relevante minor. Je sluit je opleiding af met een presentatie waarin jouw ontwikkelde beroepsidentiteit centraal staat.

Voor de gehele opleidingsduur heb je een studieadviseur (SA). Studie en studentbegeleiding is georganiseerd in groepsbijeenkomsten en individuele gesprekken. De SA is te benaderen voor vraagstukken rondom je studieloopbaan en is ook actief betrokken bij jouw professionele ontwikkeling door reflectie en sturing op studievaardigheden. Daarnaast is er gedurende jouw hele studie een traject waarin je jouw persoonlijke leiderschap ontwikkelt.

Je kunt als student ook gebruik maken van HAN-student coaches die jou vanuit HAN-Studentsupportcenter begeleiden bij het inzetten van studievaardigheden.

3.4 Stages en/of werkplek

Tijdens de studie Toegepaste Psychologie ben je altijd aan het werk met authentieke en complexe beroepsopdrachten. Op de opleiding krijg je feedback van ervaren docenten, medestudenten en gastdocenten. En tijdens het praktijkleren krijg je feedback van praktijkbegeleiders en medestudenten.

De contacten met de praktijk en de moeilijkheidsgraad nemen in de loop van je studie toe. In totaal besteed je minimaal 25% van je studietijd aan leren in de praktijk. Praktijkleren is ingebouwd in het leerplan:

In het *propedeusejaar* (1e studiejaar) werk je vooral op de opleiding zelf en oriënteer je je als toegepast psycholoog in opleiding op de rol van de professional door middel van werkveldoriëntatie. Tevens werk je voor het eerst aan een opdracht in de praktijk. Deze opdracht voer je uit met een groepje. Op basis daarvan krijg je een goed beeld van de functie van een hbo-psycholoog in een of meerdere beroepsrollen. In het traject van persoonlijk leiderschap is aandacht voor jouw kwaliteiten. Hierdoor kun je ook voor jezelf bepalen of je de juiste beroepskeuze hebt gemaakt.

In het *tweede studiejaar* van de opleiding (hoofdphase 1) voer je voor het eerst individueel een opdracht uit voor de praktijk. Hierbij krijg je begeleiding vanuit de opleiding in de vorm van ondersteunend onderwijs. In totaal ben je hier ongeveer 120 uur mee bezig. Daarnaast krijg je in periode vier voor 2,5 studiepunt vrije ruimte te besteden. Je hebt letterlijk de ruimte om zelfstandig en vanuit eigen studieloopbaan wensen in de praktijk ervaring op te doen als Toegepast psycholoog buiten de opleiding.

In het *derde studiejaar* (hoofdphase 2) ga je in de praktijk leren. Je voert onder begeleiding van professionals daarbij taken uit in de praktijk, die bijdragen aan de ontwikkeling van jouw competenties van het competentieprofiel. In dit jaar is het mogelijk om de praktijkperiode in het buitenland te doorlopen. Op school reflecteer je regelmatig met een groep medestudenten op jouw professionele en persoonlijke ontwikkeling. Aantal praktijkmaanden: 10 maanden (1240 uren).

In het *vierde jaar* van de opleiding (hoofdfase 3) voer je in het kader van het afstudeertraject, praktijkonderzoek uit in opdracht van een externe opdrachtgever met als doel te komen tot een resultaat (praktijkverbetering) dat bijdraagt aan de ontwikkeling van de beroepspraktijk. Aan het einde van je opleiding presenteer je jezelf als startbekwame toegepast psycholoog.

3.5 Hoe werkveld en beroepenveld zijn betrokken

Om de kwaliteit van de opleiding te kunnen bewaken, hecht de HAN groot belang aan de mening van deskundigen uit de werkvelden waarvoor opgeleid wordt. Deze deskundigen komen vier maal per jaar bijeen in de vergaderingen van de beroepenveldcommissie (BVC).

De BVC, bestaande uit vertegenwoordigers uit het werk- en beroepenveld heeft als hoofdtaken:

- het adviseren van de opleiding over het niveau van de startbekwame professional
- het bijdragen tot de kwaliteitsbewaking, met name vanuit werkveldperspectief;
- de opleiding voorzien van input en advies om aansluiting te houden bij het werkveld, ten aanzien van het opleidingsprofiel, het curriculum en de toetsing

Daartoe wordt geadviseerd over beleids- en activiteitenplannen en het praktijkgehalte van de opleiding. Basis hiervoor zijn relevante ontwikkelingen op de arbeidsmarkt. Tevens participeert de BVC in een driejaarlijkse evaluatie door de opleiding van de eindkwalificaties en de onderbouwing daarvan in het programma.

Bij de samenstelling van de BVC wordt bewaakt dat de commissie representatief is voor het werk- en beroepenveld waarvoor de opleiding studenten opleidt.

Externe toezichthouders

Om een oordeel over de kwaliteit van het examen te vormen wordt er toezicht gehouden door externe toezichthouders te benoemen.

De beoordeling over de kwaliteit van het examen betreft in het bijzonder:

- a. de kwaliteit van toetsing en beoordeling
- b. de kwaliteit van studenten (realisatie van de beoogde (eind)kwalificaties)
- c. de organisatorische kwaliteit van het examen.

3.6 Lectoraten en kenniscentra

Bij de HAN zijn lectoren en associate lectoren aangesteld die praktijkgericht onderzoek uitvoeren ten behoeve van de ontwikkeling van het onderwijs, de beroepspraktijk en het kennisdomein. De lectoraten van AOO voeren praktijkgericht onderzoek uit waarvan de resultaten mede ten goede komen aan de opleidingen. Doordat de vragen komen van het werkveld en de resultaten daarvan terugvloeiën naar het onderwijs en curriculum wordt de relatie tussen werkveld-onderwijs-onderzoek versterkt. Toegang tot informatie over de lectoraten van AOO klik op deze [URL](#).

De meeste lectoraten bestaan uit een lector en een kenniskring waaraan ook docenten deelnemen. Momenteel werkt de Opleiding Toegepaste Psychologie met name samen met de lectoraten Arbeid en Gezondheid, Leren tijdens de beroepsloopbaan en bijzonder lectoraat Arbeidsdeskundigheid.

Een aantal keer per jaar worden netwerkbijeenkomsten verzorgd met zowel lectoren, onderzoekers, docenten,

hoofddocenten, het Praktijkbureau (en indien het onderwerp zich daarvoor leent: werkveld en studenten). Hoofdlector Josephine Engels is tevens lid van onze Beroepenveldcommissie, waarbij andere (associate) lectoren, docenten en studenten op onderwerp beschikbaar zijn voor deelname.

Opleiding	Naam OWE	Samenwerking met lectoraat
TP	Gehele curriculum	Participatie waar mogelijk met het lectoraat Arbeid & Gezondheid
TP	Met name Praktijkverbeteren	Bijzonder lectoraat arbeidsdeskundigheid en lectoraat Leren tijdens de beroepsloopbaan

Docenten zijn deelnemers in de kenniskringen en onderzoeksprojecten van de lectoraten. De kenniskringen voeren praktijkgericht onderzoek uit waarvan de resultaten mede ten goede komen aan de opleidingen en betrokken werkveld.

Ook studenten nemen deel aan onderzoeksprojecten in lectoraten in het kader van het afstudeertraject Praktijkverbeteren. Zij kunnen op die manier met behulp van de lectoraten afstudeeropdrachten invullen. Studenten kunnen ook in een eerdere fase van hun opleiding participeren in projecten van een lectoraat, tijdens hun vrije ruimte in hoofdfase 1 of voor studentprojecten.

[

3.7 Keuzemogelijkheden in je opleiding

Minoraanbod

Een minor is een studieonderdeel dat je naar eigen keuze kunt invullen. Je kunt kiezen voor een minor die door de HAN wordt aangeboden of voor een vrije minor. Minoren geven je de gelegenheid je te verbreden of te verdiepen. Je kunt vanaf het 2e studiejaar een minor volgen, mits je in het bezit bent van een propedeutisch getuigschrift. Bij het maken van je keuze krijg je begeleiding van je studieadviseur.

De opleiding Toegepaste Psychologie adviseert de student de minor in het derde of vierde jaar te kiezen.

Het is belangrijk om je tijdig te oriënteren op minorkeuze en de toelatingseisen. Vaak ben je in het eerste jaar van de hoofdfase al met deze oriëntatie bezig.

Minorenaanbod HAN en de opleiding

Het totale minoraanbod van de HAN is opgenomen op de web-app: www.minoren-han.nl. Per minor vind je onder meer een algemene beschrijving over de inhoud, informatie over instapeisen, toetsing en inschrijven.

Vrije minoren

Vrije minoren komen in verschillende vormen voor.

- Minoren die je bij een andere onderwijsinstelling dan de HAN volgt.
- Minoren die je zelf samenstelt uit onderdelen van minoren of andere onderwijseenheden van verschillende academies van de HAN of een andere onderwijsinstelling.
- Minoren die je invult door een module te volgen zoals aangeboden in het deeltijdse of duale onderwijs aan de HAN of een andere hogere onderwijsinstelling.
- Een vrije minor kun je in het buitenland volgen. Voorwaarde hiervoor is dat je hebt deelgenomen aan de

verplichte voorbereidingsmodule buitenland.

Wanneer je een vrije minor bij een andere onderwijsinstelling wilt volgen, kun je het minoraanbod van de betreffende onderwijsinstelling raadplegen. Voor het minoraanbod van de hogescholen die zijn aangesloten bij Kies Op Maat, kun je daarvoor naar www.kiesopmaat.nl.

Kies Op Maat is een online platform waar alle studenten aan het hoger onderwijs in Nederland kunnen kiezen uit minoren en cursussen/onderwijseenheden van de deelnemende instellingen. Het doel van Kies Op Maat is het vergroten van de mobiliteit van alle studenten binnen het Hoger Onderwijs.

Meer informatie over het volgen van een minor en over aanmelden en toelatingseisen vind je in [DEEL 2 hoofdstuk 4](#).

Honoursprogramma

Talent Academy

Ben jij ambitieus? Zoek jij extra uitdaging binnen je opleiding? Wil jij aan projecten werken met studenten uit andere opleidingen? Dan is het honoursprogramma van de Talent Academy (TA) wat voor jou! Jouw opleiding participeert ook in dit programma.

De Talent Academy biedt talentvolle en gemotiveerde studenten de kans het beste uit zichzelf te halen. Je wordt uitgedaagd tot nieuwe inzichten en innovatieve manieren van denken. Onder begeleiding van een vaste groep ambitieuze docenten leer je in jouw eigen learning community hoe je jouw talenten optimaal kunt benutten. In studiejaar 2023 – 2024 is het honoursprogramma toegankelijk vanaf het tweede en/of derde jaar.

Goed om te weten: De Talent Academy start alleen in september.

Voor aanmelden en meer informatie, kijk op de website van de Talent Academy: <http://han.nl/talentacademy>

3.8 Overig

4 De eindkwalificaties voor jouw opleiding en beroepsvereisten

4.1 Het werkveld

Je bent als Toegepast Psycholoog deskundige op het gebied van het beoordelen en beïnvloeden van gedrag en het verrichten van praktijkgericht onderzoek. Je bent bij uitstek toegerust in het begeleiden van individuen en groepen om te komen tot effectief gedrag in de verschillende contexten. Je kunt gaan werken binnen uiteenlopende sectoren zoals onderstaande voorbeelden:

- Arbo diensten en/of Arbo & Zorg diensten binnen grotere organisaties. (bijvoorbeeld begeleiden werkhervatting, stress counseling, overspanning en burn-out begeleiding, leefstijlcoach, vitaliteitscoaching enz.)
- HRM afdelingen (bijvoorbeeld bijdragen aan bevoegenheid, teamontwikkeling, duurzame inzetbaarheid enz.)
- Reïntegratiebedrijven (begeleiden naar werk)
- Assessment-bureaus (talent, juiste mens op juiste plek, loopbaanbegeleiding)
- Trainingsbureaus (bijvoorbeeld training assertiviteit, training verbeter als team)
- Coachingsbureaus (bijvoorbeeld persoonlijke coaching, team coaching)
- Ambulante Revalidatie (cognitief trainer, coach, werkplekbegeleider bij cliënten met chronische pijn of Niet aangeboren Hersenletsel)
- Als ZZP'er

4.2 Beroepsvereisten

Niet van toepassing.

4.3 Eindkwalificaties

Wanneer je afstudeert, voldoe je aan de eindkwalificaties van de opleiding. Dat wil zeggen dat je bepaalde (verplichte) kennis, inzichten, vaardigheden en, zo aan de orde, attitude hebt om toe te passen in het beroep waarvoor je bent opgeleid. Welke eindkwalificaties bij jouw opleiding horen, lees je hieronder.

Eerst worden de landelijke eindkwalificaties weergegeven en vervolgens de HAN TP eindkwalificaties.

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Het zelfstandig en op methodische wijze informatie verzamelen, en daarmee tot een oordeel komen over gedrag. Het doel hiervan is te komen tot een probleemanalyse van een individu of groep. Het signaleren, inventariseren, analyseren en interpreteren van gegevens in relatie tot gedragsvraagstukken van individuen en groepen in de samenleving. Het daarbij kunnen toepassen van de volgende methoden: observatie, psychodiagnostische gespreksvoering, psychodiagnostisch onderzoek en assessment met behulp van gestandaardiseerde en gevalideerde methoden en instrumenten en dossieronderzoek.	Beoordelen van gedrag

Nr.	Eindkwalificatie	Omschrijving
2	Het op basis van een analyse van een vraag of ontwikkelbehoefte ontwerpen en uitvoeren van, op psychologische kennis gebaseerde, gedragsinterventies en/of advies. Daarbij staat de eigen verantwoordelijkheid en zelfstandigheid van de cliënt voorop. Een interventie kan bestaan uit een psychologische (geprotocolleerde) begeleiding of (e)-coaching, training, voorlichting. Interventies kunnen zijn gericht zijn op het bevorderen van een gedragsverandering bij volwassenen.	Beïnvloeden van gedrag
3	Het, op basis van een psychologisch praktijkprobleem/vraagstuk, op systematische en methodologisch verantwoorde wijze kwalitatief en/of kwantitatief onderzoek verrichten: het uitvoeren van een probleemanalyse en op basis daarvan formuleren van een onderzoeksvraag, het maken van een onderzoeksopzet, het doen van literatuuronderzoek, het verzamelen en analyseren van gegevens en op basis daarvan trekken van een conclusie. Het doel hiervan is aanbevelingen doen voor de praktijk.	Praktijkgericht onderzoeken
4	Het binnen en buiten de eigen arbeidsorganisatie constructief, sensitief, empathisch, kritisch en respectvol samenwerken met deskundigen van verschillende disciplines en verschillende niveaus, zowel in nationaal als internationaal verband. Het profileren van een eigen professionele positie op de arbeidsmarkt (ondernemerschap). Het opbouwen en onderhouden van een netwerk en het proactief inspelen op ontwikkelingen in de beroepspraktijk. Het reflecteren op het eigen handelen en dit refereren aan waarden en normen en de visie op het beroep. Bewust zijn van eigen valkuilen en kwaliteiten en deze kunnen inzetten en verbeteren. Het handelen volgens beroepsspecifieke ethische codes, reglementen en gedragsregels. Het herkennen van beroepsethische dilemma's en in samenspraak met anderen komen tot oplossingen hiervoor.	Professioneel werken

De Eindkwalificaties bestaan uit de vier landelijk vastgestelde termen.

Deze Eindkwalificaties worden inhoudelijk geïnformeerd/ingebed in het afstuderen, het praktijkleren en in de vier beroepstaken in de eerste twee jaar:

- Psychologische Begeleiding en Coaching
- Preventie en Interventieontwerp
- Assessment en Talentontwikkeling
- Trainen

	Eindkwalificatie	Omschrijving
1	Beoordelen van gedrag	Het op methodische wijze signaleren, inventariseren, interpreteren en analyseren van competenties, persoonlijke kenmerken, context en gegevens uit literatuur en daarmee komen tot een psychologische gedragsanalyse van een vraagstuk van een individu of groep. Het doel hiervan is te komen tot een verklaring en/of oordeel over gedrag binnen de context van Arbeid en Gezondheid.

2	Beïnvloeden van gedrag	Op basis van een analyse van een gedragsvraagstuk of ontwikkelbehoefte uitvoeren van een, op psychologische kennis gebaseerde, gedragsinterventie. Interventies zijn gericht op het stimuleren van een gedragsverandering bij volwassenen in de context van Arbeid en Gezondheid.
3	Praktijkgericht onderzoeken	Aan de hand van een gedragsvraagstuk uit de beroepspraktijk wordt middels het doorlopen van een passende onderzoekscyclus gekomen tot een onderbouwde, afgestemde en bruikbare praktijkverbetering in de vorm van een interventie of product. Een eerste aanzet tot implementatie van dit product volgt, waardoor de verbetering blijvend kan worden ingezet.
4.	Professioneel werken	Kent eigen talenten, kwaliteiten en valkuilen, zet deze in en ontwikkelt deze. Reflecteert methodisch op het eigen beroepshandelen en stelt professionele ontwikkeldoelen. Handelt volgens beroepspecifieke ethische gedragsregels. Profileert zichzelf in de beroepspraktijk en werkt samen met deskundigen van verschillende disciplines en voor leden van verschillende (interculturele) doelgroepen op verschillende niveaus, zowel in nationaal als internationaal verband.

Het niveau van de eindkwalificaties is afgestemd op het NLQF niveau 6 en de Dublin Descriptoren. Daardoor is gegarandeerd dat onze opleidingen op het juiste, nationaal en internationaal vastgestelde niveau zijn. De getuigschriften voldoen aan alle wettelijke vereisten en zijn daardoor vergelijkbaar met en gelijkwaardig aan (soortgelijke) getuigschriften van andere hogescholen in en buiten Nederland.

Zie voor de toelichting op de NLQF-niveaus: <https://www.nlqf.nl/daarom-nlqf/nlqf-niveaus>

Descriptor 1: Kennis en inzicht

- Kennis en inzicht hebben in het vakgebied waarin je wordt opgeleid.
- Kennis hebben van recente ontwikkelingen op je vakgebied.

Descriptor 2: Toepassen van kennis en inzicht

- Kennis en inzicht op je vakgebied op professionele wijze kunnen toepassen.
- Argumentaties voor het oplossen van complexe problemen op je vakgebied kunnen opstellen en verdiepen.

Descriptor 3: Oordeelsvorming

- Relevante gegevens (op je vakgebied) kunnen verzamelen en interpreteren.
- Relevante sociaal-maatschappelijke, wetenschappelijke of ethische aspecten kunnen afwegen in je oordeelsvorming.

Descriptor 4: Communicatie

- Informatie, ideeën en oplossingen kunnen overbrengen op zowel specialisten als leken op je vakgebied.
- Sociaal en communicatief handelen.
- Multidisciplinair samenwerken.

Descriptor 5: Leervaardigheden

- De leervaardigheden bezitten om je zelfstandig verder te ontwikkelen en te scholen.
- Reflecteren op je eigen handelen.

5 De opbouw van jouw opleiding

In dit hoofdstuk lees je hoe je opleiding er in grote lijnen uitziet. In Deel 2 en Deel 3 vind je de regels en de details.

5.1 Omvang

Een hbo-bacheloropleiding bestaat uit een propedeutische fase (ook wel propedeuse genoemd) en een postpropedeutische fase (ook wel postpropedeuse of hoofdfase genoemd).

De studielast van de opleiding is uitgedrukt in studiepunten. Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie). Dit is zo ook geregeld in de WHW.

De bacheloropleidingen hebben een omvang van 240 studiepunten.

5.2 Major en minor

Major en minor

Bacheloropleidingen bij de HAN bestaan uit een major en een minor. De major is je hoofdrichting, waarin je je beroepscompetenties ontwikkelt. De major bestaat uit 210 studiepunten. Daarnaast krijg je in een minor de ruimte om je kennis, interesses en capaciteiten te verdiepen of te verbreden. Een minor bestaat uit 30 studiepunten.

Indeling van de opleiding	Major	Minor	Totaal
Propedeuse	60		60
Postpropedeuse	150	30	180
Totaal	210	30	240

5.3 Propedeuse en postpropedeuse

Het eerste jaar van je bachelorstudie is de propedeutische fase. Deze heeft een studielast van 60 studiepunten.

De propedeutische fase heeft drie functies: een oriënterende, een verwijzende en een selecterende. Deze drie functies hangen nauw met elkaar samen. De propedeutische fase geeft je een goed beeld van de hele studie.

1. In dit eerste jaar krijg je inzicht in de inhoud van de opleiding. In dat jaar kun je voor jezelf bepalen of de opleiding aansluit bij je capaciteiten en interesses. Dit is de *oriënterende functie* van de propedeutische fase.
2. In de loop van dit jaar kun je beslissen of je deze opleiding wilt blijven volgen. Het studieadvies aan het eind van de propedeutische fase kan helpen bij die beslissing. Dit is de *verwijzende functie* van de propedeutische fase.
3. De propedeutische fase heeft een *selecterende functie*. Die functie is tweeledig: aan de ene kant beoordeel je zelf of je geschikt bent voor de studie of niet. Aan de andere kant beoordelen de docenten en examinatoren op basis van je studieresultaten of je geschikt bent. Daarbij wordt altijd rekening gehouden met de eisen die je toekomstige beroep aan je stelt.

Na de propedeutische fase volgt de postpropedeutische fase, ook wel hoofdfase genoemd. In de

postpropedeutische fase verdiep je je verder en werk je toe naar de eindkwalificaties van jouw bacheloropleiding. Heb je ook alle tentamens van de postpropedeutische fase behaald? Dan sluit je deze fase af en heb je je bachelorexamen behaald. Je krijgt dan het bachelorgetuigschrift.

6 Jaarplanning

In dit hoofdstuk vind je informatie over de lesdagen en lestijden, en over de vakanties en lesvrije weken.

6.1 Lesdagen en lestijden

De lestijdentabel van de HAN staat op HAN Insite.

Propedeuse jaar

Op elke werkdag^[1] van de week kunnen les- en andere bijeenkomsten ingeroosterd worden. Optioneel kan gebruik worden gemaakt van avonden voor lessen en/of toetsen.

Hoofdfase 1

Op elke werkdag van de week kunnen les- en andere bijeenkomsten ingeroosterd worden. Optioneel kan gebruik worden gemaakt van avonden voor lessen en/of toetsen.

Hoofdfase 2 (praktijkleren)

Lesbijeenkomsten op een vaste terugkomdag: vrijdag.

Hoofdfase 3 (afstuderen)

Op elke werkdag van de week kunnen les- en andere bijeenkomsten ingeroosterd worden. Streven is om de lesbijeenkomsten en het ondersteunend onderwijs op twee dagen in te roosteren.

Minor Psychologie: gedragsverandering voor professionals voltijd:

Lesbijeenkomsten op maandag, woensdagmiddag en vrijdag. Optioneel kan gebruik worden gemaakt van avonden voor lessen en/of toetsen.

Minor Happy Healthy Work Life:

Op elke werkdag^[2] van de week kunnen les- en andere bijeenkomsten ingeroosterd worden. Optioneel kan gebruik worden gemaakt van avonden voor lessen en/of toetsen.

Standaardoverzichten van lesuren en lestijden

Lesuur	Lestijd	
0	08:15	09:00
1	09:00	09:45
2	09:45	10:30
pauze	10:30	10:45
3	10:45	11:30
4	11:30	12:15
5	12:15	13:00
6	13:00	13:45

7	13:45	14:30
8	14:30	15:15
pauze	15:15	15:30
9	15:30	16:15
10	16:15	17:00
11	17:00	17:45
12	17:45	18:30
13	18:30	19:15
14	19:15	20:00
15	20:00	20:45

[1] dag niet zijnde zaterdag, zondag, officiële feest- of vakantiedag conform het HAN-jaarplanning.

6.2 Vakanties en lesvrije weken

De jaarplanning van dit studiejaar staat op HAN Insite.

In deze jaarplanning staan de lesweken en vakanties. Daarnaast is er een aantal lesvrije weken. In de lesvrije weken kun je ook studieactiviteiten hebben, zoals themaweken en (deel)tentamens. Houd daar rekening mee.

Voor jouw opleiding geldt de volgende aanvulling op het HAN-brede jaarrooster:

7 Organisatie van de HAN

In dit hoofdstuk vind je informatie over de organisatie van de HAN. Je vindt hier ook informatie over de medezeggenschap, de kwaliteitszorg en de voorzieningen van de HAN waar jij als student gebruik van kunt maken.

7.1 Academies

Bij de HAN zijn de opleidingen verdeeld over 14 academies.
 Jouw opleiding hoort bij de Academie Organisatie en Ontwikkeling (AOO).
 Meer informatie over de academies vind je op onze website.
 Hieronder vind je een overzicht van alle academies.

Afkorting	Academie (NL)	School (ENG)
ABC	Academie Business en Communicatie	School of Business and Communication
ABE	Academie Built Environment	School of Built Environment
AE	Academie Educatie	School of Education
AEA	Academie Engineering en Automotive	School of Engineering and Automotive
AFEM	Academie Financieel Economisch Management	School of Finance
AGV	Academie Gezondheid en Vitaliteit	School of Health Studies
AIM	Academie IT en Mediadesign	School of IT and Media Design
AMM	Academie Mens en Maatschappij	School of Social Studies
AOO	Academie Organisatie en Ontwikkeling	School of Organisation and Development
APS	Academie Paramedische Studies	School of Allied Health
AR	Academie Rechten	School of Law
ASB	Academie Sport en Bewegen	School of Sport and Exercise
ATBC	Academie Toegepaste Biowetenschappen en Chemie	School of Applied Biosciences and Chemistry
ISB	International School of Business	International School of Business

7.2 Management en organisatie van de academie

Op HAN Insite vind je informatie over de inrichting, organisatie en mensen van jouw opleiding, en de academie waarbij deze horen.

7.2.1 Examencommissie en examinatoren

De leden van de examencommissie vind je op: HAN Insite.

Je kunt de examencommissie van je opleiding bereiken via het secretariaat van de examencommissie :
 examencommissie.AOO@han.nl.

De leden van de examencommissie worden benoemd door het college van bestuur van de HAN.

De taken en verantwoordelijkheden van onze examencommissie vind je in het reglement examencommissie. Daarin vind je ook aanvullende regels met betrekking tot examinering en tentaminering voor zover die tot de bevoegdheid van de examencommissie behoren. Je vindt het reglement examencommissie in Deel 3 van dit opleidingsstatuut.

De examencommissie stelt onder andere vast of je voldoet aan de voorwaarden die zijn gesteld in de onderwijs- en examenregeling. De examencommissie wijst voor elk tentamen examinatoren aan. Een of meer aangewezen examinatoren nemen dat tentamen af en stellen de uitslag ervan vast.

De examencommissie heeft verder onder andere de volgende taken en bevoegdheden:

- borging toetskwaliteit;
- verlenen van vrijstellingen;
- afhandelen van verzoeken voor een extra tentamengelegenheid;
- afhandelen van verzoeken om een aangepaste tentamenvorm;
- afhandelen van aanvragen voor vrije minoren;
- afhandelen van klachten.

Allerlei regels over tentamens en examens die voor jou gelden vind je verder in de onderwijs- en examenregeling (zie Deel 2). Ook vind je nog regels over de organisatie ervan in de Regeling tentamens (zie Deel 3).

7.2.2 Medezeggenschap en inspraak

Hieronder vind je een kort overzicht van de commissies en raden van de HAN. Zij praten mee over beleid en beslissingen binnen de HAN, en hebben hier ook invloed op.

Opleidingscommissie

Elke opleiding of groep van opleidingen heeft een opleidingscommissie. Een opleidingscommissie bestaat uit evenveel personeelsleden als studenten. De opleidingscommissie adviseert de opleiding over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding en beoordeelt jaarlijks hoe de opleiding de onderwijs- en examenregeling uitvoert. De opleidingscommissie heeft ook instemmings- en adviesrechten. Via de opleidingscommissie kun je meedenken en meebeslissen over het onderwijs en de organisatie van jouw opleiding. Wil je lid worden van de opleidingscommissie? Vraag dan om meer informatie via Opleidingscommissie.TP@han.nl. De opleidingscommissie heeft een eigen reglement (zie Deel 3).

Academieraad

Elke academie heeft een academieraad. Deze raad heeft het recht om alle zaken met betrekking tot de academie te bespreken en vragen te stellen aan de academiedirecteur. De raad heeft onder andere inspraakrechten op het beleid van de academie. In de academieraad kun je meepraten en meebeslissen over het beleid van de academie. Wil je meer weten over de academieraad: vraag meer informatie via het secretariaat van de academieraad: Academieraad.AOO@han.nl

Medezeggenschapsraad

Via de medezeggenschapsraad hebben personeel en studenten op HAN-niveau inspraak. Deze raad heeft instemmingsrecht op bepaalde onderdelen van het beleid, de hoofdlijnen van de instellingsbegroting, het algemeen geldende deel van de onderwijs- en examenregeling en meer. De medezeggenschapsraad bestaat uit een gelijk aantal studenten en personeelsleden. In de medezeggenschapsraad gaat het over het algemene beleid van de HAN.

Wil je lid worden van de medezeggenschapsraad? Vraag bij het secretariaat van de medezeggenschapsraad om meer informatie: secretariaat.mr@han.nl. Wil je meer weten over de medezeggenschapsraad? Ga dan naar: [Medezeggenschap \(han.nl\)](https://www.han.nl/medezeggenschap).

7.3 Studentenvoorzieningen

Als student kun je rekenen op goede begeleiding bij je studieloopbaan. Binnen jouw opleiding kijk je samen met je begeleider welke begeleiding nodig is bij je studie, je studievoortgang en je loopbaanontwikkeling. We kijken daarbij naar je talenten, ambities en ondersteuningsbehoefte. Aanvullend op de begeleiding die je opleiding biedt, kun je gebruik maken van het aanbod van HAN Student Support Center. Dat is een team van experts dat zich samen inzet voor één doel: jouw groei als student.

Op www.han.nl vind je onder het tabblad 'Studeren' alle informatie over de binnen- en buitenschoolse voorzieningen die geboden worden. Het recht van studenten op de diverse voorzieningen is geregeld in paragraaf 3.1 van het Studentenstatuut. In hoofdstuk 5 van dat statuut zijn de diverse contactgegevens opgenomen. Het Studentenstatuut kan je vinden op: [Rechten en plichten \(han.nl\)](http://www.han.nl).

Hieronder worden de belangrijkste voorzieningen kort samengevat. Voor meer informatie over deze voorzieningen zie www.han.nl.

ONDERSTEUNING

HAN Student Support Center

Als student kun je voor begeleiding, advies, training en coaching terecht bij HAN Student Support Center. Dit is een netwerk van experts op het gebied van studentbegeleiding. Ze hebben expertise op het gebied van:

- Studievaardigheden, taalvaardigheden en persoonlijke ontwikkeling
- Studieswitch of vertraging
- Psychologische hulpverlening
- Studiefinanciering, financiële regelingen en ondersteuning en vragen over financiën
- Studeren met bijzondere omstandigheden, chronische ziekte en bij zwangerschap
- Studiekeuze en doorstuderen
- Diverse wettelijke en hogeschoolregelingen
- Klachten, bezwaar-/beroepsprocedures
- Studeren als topsporter
- Zingeving en religie

HAN Talencentrum

Bij het HAN Talencentrum kun je terecht met al je (ver)taalvragen. Ook kun je er verschillende taalcursussen, taaltrainingen en taalworkshops volgen. Als student ontvang je korting op een cursus moderne vreemde taal. Je kunt bij het HAN Talencentrum ook cursussen schrijven en spelling volgen. Er is ook een cursus voor studenten met dyslexie. De cursussen zijn er zowel voor Nederlandstalige als anderstalige studenten.

Vertrouwenspersonen

Bij de HAN gaan we met respect met elkaar om. Het kan echter ook gebeuren dat je als student of medewerker te maken krijgt met ongewenst of storend gedrag. Wend je dan tot één van de vertrouwenspersonen om te bespreken wat je er aan kunt doen. Je kunt zelf kiezen met welke vertrouwenspersoon je wilt spreken. Meer informatie en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen vind je op HAN Insite.

Bureau Klachten en Geschillen

Heb je een klacht, geschil, bezwaar of beroep, dan probeer je er in eerste instantie samen uit te komen, eventueel met ondersteuning van de studiebegeleider. Lukt dit niet, dan dien je je klacht in bij het Bureau Klachten en Geschillen. Het Bureau Klachten en Geschillen zorgt ervoor dat klachten, beroepschriften en bezwaarschriften bij de juiste hogeschoolorganen terechtkomen. Het verzorgt ook het secretariaat van het College van Beroep voor de

Examens en Geschillenadviescommissie.

E: Bureau.klachtengeschild@han.nl

T: 026-3691504

A: Verlengde Groenestraat 75 Nijmegen / Postbus 6960, 6503 CD NIJMEGEN

I: [Klacht en bezwaar \(han.nl\)](#)

INFORMATIEVOORZIENING

Vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl

Heb je vragen over je studie? Bijvoorbeeld over je inschrijving, de betaling van collegegeld, tentamens, lesroosters en OSIRIS? Dan kun je die stellen bij het vraagpunt studentzaken via ASK@han.nl.

Studiecentra

De Studiecentra (bibliotheken) bieden op diverse locaties binnen de HAN een fysieke bibliotheekcollectie aan. Op de locaties zijn ook studieplekken en stilleruimtes te vinden.

Via de website [HAN Studiecentra](#) vind je de digitale collectie, die ook vanuit huis te raadplegen is. Ondersteunende lesmaterialen voor de lessen informativaardigheden zijn hier te vinden.

Meer informatie over de dienstverlening, openingstijden en contactgegevens vind je op de website van de Studiecentra: [HAN Studiecentra](#).

HAN Voorlichtingscentrum via ASK@han.nl

De medewerkers van het HAN Voorlichtingscentrum kunnen je alles vertellen over opleidingen, samenwerkingsvormen, voorlichtingsactiviteiten en de organisatie van de gehele HAN.

I: [Contact \(han.nl\)](#)

International Office

De HAN is ook internationaal actief. De activiteiten zijn heel divers; zo wordt er bijvoorbeeld gewerkt aan internationalisering van het curriculum, het uitbouwen van een internationaal netwerk van partneruniversiteiten, studie in het buitenland voor HAN studenten en docentenuitwisselingen. Ook wordt vanuit het International Office de HAN-bijdrage aan drie belangrijke sociale stageprojecten in Zuid-Afrika, India en op Curaçao gecoördineerd. Tot slot biedt het International Office praktische ondersteuning op het gebied van beurzen (o.a. Erasmus+) en het invullen van formulieren zoals het Learning Agreement. Ook voor internationale studenten is het International Office het eerste aanspreekpunt. Het International Office is te vinden in Arnhem (Ruitenberglaan 31) en Nijmegen (Kapittelweg 33). Kom langs met je vragen of kijk op de Insite-pagina van het International Office.

I: [International office \(hanuniversity.com\)](#)

OVERIGE VOORZIENINGEN

Sportfaciliteiten

Als student van de HAN kun je een sportkaart aanschaffen. Daarmee kun je gebruikmaken van de sportfaciliteiten van HAN Seneca (het centrum voor sport en gezondheid van de HAN), de sportfaciliteiten van de gemeente Arnhem en de sportfaciliteiten van de Radboud Universiteit Nijmegen.

HAN Employment

HAN Employment bemiddelt tussen werkgevers en werkzoekenden die een duale of deeltijdse studie volgen.

Daarnaast publiceert HAN Employment vacatures voor alumni.

HAN Employment biedt bedrijven de kans om vacatures te plaatsen op de vacaturebank.

Aan studenten van duale en deeltijdse opleidingen worden trainingen gegeven (SollicitatieBoost) en er worden netwerkbijeenkomsten georganiseerd (Meet & Match).

Ondernemerschap

Ondernemende studenten kunnen hier terecht voor Coaching/Startersbegeleiding, Ondernemerschapsonderwijs, begeleiding naar financiering, netwerken en ondernemerschapsevents. Hier kun je ook terecht voor stage lopen en afstuderen in je eigen bedrijf. Daarnaast biedt de HAN verschillende minoren rondom ondernemerschap.

Arbobeleid voor studenten

Wil je meer weten over de regels van veilig en gezond werken binnen de HAN? Of wil je weten wat voor hulpmiddelen we op dat gebied hebben? Kijk dan op Insite Arbo op de speciale pagina voor studenten.

DEEL 2 Onderwijs- en examenregeling

1 Over de onderwijs- en examenregeling

Deze onderwijs- en examenregeling is opgenomen in het opleidingsstatuut dat geldt voor jouw opleiding. De onderwijs- en examenregeling wordt elk studiejaar vastgesteld.

In de onderwijs- en examenregeling zijn het onderwijs, de (deel)tentamens en de examens van jouw opleiding en je rechten en plichten geregeld.

1.1 Begrippen en definities

In deze onderwijs- en examenregeling wordt verstaan onder:

Academie	Een organisatorische eenheid waarbinnen met elkaar samenhangende opleidingen, onderzoek en kennisdienstverlening zijn gegroepeerd.
Afstudeerrichting	Specialisatie binnen een opleiding zoals vastgesteld in de onderwijs- en examenregeling.
Beoordelingscriteria	Concreet en eenduidig te hanteren maatstaven op grond waarvan gemotiveerd beoordeeld wordt of en in welke mate aan de in een (deel)tentamen te toetsen en beoordelen kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude op het vereiste niveau wordt voldaan.
Beoordelingsdimensies	Beoordelingsdimensies geven globaal aan waarop het handelen van de student en of resulterende producten daarvan moeten worden beoordeeld. Globaal vanwege het feit dat deze beoordelingsdimensies bruikbaar moeten zijn voor elke prestatie waarmee de bekwaamheid kan worden aangetoond.
Beroepstaak	Een betekenisvolle hele taak zoals deze in alle complexiteit in de feitelijke complexiteit van de beroepscontext door de beroepsbeoefenaar wordt uitgevoerd.
Beroepsvereisten	Welomschreven kwalificaties op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken voor de uitvoering van het beroep waarvoor wordt opgeleid.
BRIN-nummer	De Basisregistratie Instellingen (BRIN) is een register dat door het Nederlandse Ministerie van OCW wordt uitgegeven en alle scholen en aanverwante instellingen bevat. Elke onderwijsinstelling is hierin geïdentificeerd aan de hand van het nummer in het register. Het BRIN-nummer van de HAN is 25KB.
College van Beroep voor de examens	Het College bedoeld in artikel 7.60 van de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek dat een door een student ingesteld beroep behandelt tegen een bepaald besluit van de HAN.
CROHO	Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs.
Cursus	De term cursus verwijst naar een Eenheid van Leeruitkomsten of een Onderwijseenheid en wordt voor alle opleidingsvarianten en bijbehorende onderwijsconcepten gebruikt.

D-Stroom	<p>Invulling van het onderwijsprogramma waarbij dezelfde eindtermen, beoordelingsdimensies en beoordelingscriteria van de onderwijseenheden gelden als die van de reguliere stroom (A-stroom), maar een student in voortdurend overleg met examinatoren, docenten en klasgenoten gefaciliteerd wordt een eigen studieroute te volgen.</p> <p>Niet van toepassing bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten.</p>
Eenheid van leeruitkomsten	<p>Een samenhangend geheel van leeruitkomsten die een student op een leerwegaafhankelijke manier kan verwerven en waarvan de student de beheersing op een leerwegaafhankelijke manier kan aantonen.</p> <p>Aan een eenheid van leeruitkomsten is een tentamen verbonden, dat kan bestaan uit meerdere deeltentamens.</p> <p>Een eenheid van leeruitkomsten wordt cursus genoemd.</p>
Eindkwalificaties Eindtermen	<p>Welomschreven doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden en, zo aan de orde, attitude waarover een student moet beschikken als de opleiding wordt afgerond.</p>
Erkenning Verworven Competenties (EVC)	<p>Erkenning van competenties (EVC) opgedaan buiten de opleiding, leidend tot een door het Nationaal Kenniscentrum EVC geregistreerd Ervaringscertificaat. Erkenning verworven competenties kunnen leiden tot vrijstelling van het afleggen van (deel)tentamen(s) die betrekking hebben op de cursus waarin deze competenties centraal staan.</p>
Extraneus	<p>Degene die is ingeschreven aan een universiteit of hogeschool en (deel)tentamens en examens kan afleggen maar geen onderwijs mag volgen of begeleiding krijgt.</p>
HAN	<p>HAN University of Applied Sciences. In interne documenten wordt deze afkorting gebruikt ter vergroting van de leesbaarheid.</p>
Honoursprogramma	<p>Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van 22,5 studiepunten of meer.</p>
Hoofdexaminator	<p>Door de examencommissie aangewezen voor het resultaat van de tentaminering en beoordeling eindverantwoordelijke examinator in het geval er meer examinatoren voor een (deel)tentamen zijn aangewezen.</p>
Inrichtingsvorm	<p>De wijze waarop een opleiding is ingericht: voltijds, deeltijds of duaal.</p>
Intekenen	<p>Aanmelden voor onderwijs of (deel)tentamens wordt in OSIRIS 'intekenen' genoemd.</p>
Keuze-cursus	<p>Een cursus die kan worden gekozen uit twee of meer keuze-cursussen waarna de gekozen cursus voor de student tot het programma en examen behoort en de (deel)tentamens van de niet gekozen onverplichte cursussen voor het getuigschrift niet hoeven te worden afgelegd.</p>
Leeruitkomst	<p>Een meetbaar resultaat van leerervaringen.</p>

Leerwegaafhankelijk tentamen	Een (deel)tentamen, dat door de student afgelegd kan worden zonder dat hij aan het onderwijs waaraan het (deel)tentamen verbonden is, deel heeft genomen.
Major	De kern van de bacheloropleiding van 210 studiepunten, waarin de student de kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, en daarmee voldoet aan de gestelde beroepsvereisten.
Minor	Het deel van de postpropedeutische fase van de bacheloropleiding dat gericht is op verbreding of verdieping van de studie met een studielast van 30 studiepunten.
Module	Een intern samenhangend en in zekere mate zelfstandig deel van de deeltijdse en van de duale opleiding, bestaande uit een of meerdere cursussen, dat is gericht op een reëel cluster van kwalificaties ontleend aan de beroepspraktijk.
Modulecertificaat	Schriftelijke verklaring van de examencommissie, dat een student een module in de deeltijdse of duale opleiding met goed gevolg heeft afgelegd.
OER	Onderwijs- en examenregeling.
Onderwijsarsenaal	De onderwijs- en begeleidingsactiviteiten die een opleiding opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten aan de student aanbiedt ter ondersteuning van het behalen van de (deel)tentamens behorende bij de opleiding.
Onderwijseenheid	Een onderdeel van de opleiding dat erop gericht is de welomschreven doelstellingen te verwezenlijken op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden. Aan een onderwijseenheid is een of meer tentamen verbonden, die kan bestaan uit meerdere deeltentamens. Bij het behalen van het tentamen worden de studiepunten toegekend.
Opleidingscommissie	Het wettelijke inspraakorgaan als bedoeld in art. 10.3c van de WHW, met o.a. de taak de kwaliteit van de in Deel 2, hoofdstuk 1 genoemde opleidingen te borgen.
Praktijkleerovereenkomst	Overeenkomst gesloten door HAN, een student en een bedrijf of organisatie met betrekking tot de beroepsuitoefening binnen een deeltijdse of duale opleiding als bedoeld artikel 7.7 lid 5 WHW.
Premaster	Mogelijkheid om tekortkomingen weg te nemen in verband met het niet voldoen aan de toelatingseisen van masteropleidingen.
OSIRIS	Het studie-informatiesysteem van de HAN.
Student	Degene die als student is ingeschreven aan de HAN voor een opleiding teneinde onderwijs te volgen en (deel)tentamens af te leggen.
Studieadviseur	Een medewerker belast met studiebegeleiding van een of meer studenten.
Studiejaar	De periode vanaf 1 september tot en met 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.
Studielast	Aanduiding van de studiebelasting van een opleiding of een cursus die is opgebouwd uit onderwijseenheden. Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie (dat is een gemiddelde indicatie).

Studieplan	Overeenkomst tussen student en HAN bij opleidingen die zijn opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten. Ook wel onderwijsovereenkomst genoemd.
Studiepunt	Aan elke opleiding (en elke cursus) zijn studiepunten verbonden. Een studiepunt komt bij een opleiding die is opgebouwd uit onderwijseenheden overeen met de normatieve studielast van 28 studiebelastingsuren. Bij een opleiding die is opgebouwd uit eenheden van leeruitkomsten gaat het om de relatieve studielast, er is op grond van het experiment leeruitkomsten geen koppeling met studiebelastingsuren.
Studievoortgangsnorm	De norm die de opleiding stelt en waaraan de student moet voldoen om een positief studieadvies te ontvangen.
Talentedprogramma	Een verdiepend of verbredend programma voor studenten die meer kunnen en willen dan hetgeen aangeboden wordt in het reguliere onderwijsprogramma, met een aanvullende studielast van minder dan 22,5 studiepunten.
Tentamen	Een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude in samenhang met elkaar, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek, dat afsluitend onderdeel is van een cursus.
Tentamengelegenheid	De door de opleiding geboden mogelijkheid om een (deel) tentamen af te leggen.
Tentamenmoment	Het moment/het tijdstip waarop een (deel)tentamen wordt afgenomen/plaatsvindt.
Traject met bijzondere eigenschap	Een opleidingstraject dat zich onderscheidt van het standaardtraject door een andere tijdsduur, intensiteit, taal of vorm, waarbij de studielast en de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student bij de beëindiging van het traject moet hebben verworven, gelijk zijn aan die van de opleiding.
Uittekenen	Wanneer de student is aangemeld (ingetekend) voor bepaald onderwijs of bepaalde (deel)tentamens, kan de student zich afmelden wanneer de student toch niet wil deelnemen. Dat wordt in OSIRIS uittekenen genoemd.
Vrijstelling	De beslissing van de examencommissie dat niet hoeft te worden deelgenomen aan het (de) tentamen(s) voor een of meer bepaalde cursussen, omdat naar het oordeel van de examencommissie, reeds over de vereiste kennis, inzicht, competenties en/of vaardigheden en, zo aan de orde, attitude wordt beschikt.
WHW	Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek.

Overige begrippen en definities hebben de betekenis zoals die in de landelijke wet- en regelgeving gelden.

1.2 Voor welke opleiding(en) geldt deze onderwijs- en examenregeling?

Dit is de onderwijs- en examenregeling, zoals bedoeld in artikel 7.13 WHW, voor de volgende opleiding(en) van de HAN:

Opleiding	Inrichtingsvorm	CROHO-nummer	Locatie van de opleiding
Toegepaste Psychologie	Voltijd	34507	Bachelor of Science (BSc)

1.3 Wat is de voor jou geldende onderwijs- en examenregeling?

Bij de HAN wordt de onderwijs- en examenregeling elk jaar vernieuwd. Dit betekent echter niet dat elk jaar alles verandert. Meestal betreft het alleen enkele veranderingen in het opleidingsprogramma en de organisatie.

Deze onderwijs- en examenregeling geldt voor het studiejaar 2023-2024, dat wil zeggen vanaf 1 september 2023 tot en met 31 augustus 2024.

Als de onderwijs- en examenregeling wordt gewijzigd, verandert niet wat al is gedaan en geweest, maar wijzigingen gelden alleen voor het nieuwe studiejaar. Er kunnen bijzondere regels gelden om van een 'eerdere' onderwijs- en examenregeling naar een nieuwe onderwijs- en examenregeling om te schakelen. Die regels staan in de overgangsregelingen: Deel 2 hoofdstuk 11.

In uitzonderlijke gevallen moet de onderwijs- en examenregeling tijdens een studiejaar worden gewijzigd. Wijziging tijdens een studiejaar kan alleen indien dit redelijkerwijs noodzakelijk is en indien dit niet ten nadele is voor de studenten. Ook dan kan er een overgangsregeling gelden: zie Deel 2, hoofdstuk 11. Het overzicht van vastgestelde wijzigingen wordt opgenomen in Deel 2, paragraaf 11.6.

In gevallen waarin deze onderwijs- en examenregeling niet voorziet, beslist de academiedirecteur. Als het gaat om zaken die onder de bevoegdheid van de examencommissie vallen, dan beslist de voorzitter van de examencommissie. De beslissing wordt binnen vier weken bekendgemaakt aan de personen die belang hebben bij deze beslissing.

2 Regelingen rondom toelating

De regels met betrekking tot aanmelding, toelating, vooropleidingseisen, selectie en inschrijving voor de opleiding(en) waarop dit opleidingsstatuut betrekking heeft, vind je in het Inschrijvingsreglement: Bezoek de pagina van de opleiding op www.han.nl, ga naar 'Praktische info' en kies 'Opleidingsstatuut'.

In dit hoofdstuk staan regels die specifiek gelden voor de deficiëntietoetsen, het toelatingsonderzoek 21+ en de eigen bijdrage die in bepaalde gevallen gevraagd mag worden.

2.1 Je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen (deficiëntie)

2.1.1 Je hebt een havo- of vwo-diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen

Ben je wel in het bezit van een havo- of vwo-diploma maar niet met de voor de opleiding vereiste profielen, vakken of programmaonderdelen die bij ministeriële regeling zijn vastgesteld? Dan kun je deelnemen aan een of meerdere deficiëntietoets(en) op het niveau van het havo-examen. De opleiding hanteert de volgende deficiëntietoets(en):

- Wiskunde (indien havo-diploma met profiel CM)

2.1.2 Inschrijving op grond van een ander diploma, maar je voldoet niet aan de nadere vooropleidingseisen

Ben je vrijgesteld van de vooropleidingseisen omdat je al een graad associate degree, bachelor of master hebt behaald of omdat je een diploma hebt behaald dat als ten minste gelijkwaardig is aangemerkt op grond van een ministeriële regeling of een besluit door of namens het CvB, dan ben je NIET vrijgesteld van de (bijzondere) nadere vooropleidingseisen (de vereiste profielen, vakken of programmaonderdelen die bij ministeriële regeling zijn vastgesteld). Daarom moet je alsnog een of meer deficiëntietoetsen afleggen.

Je mag pas worden ingeschreven voor de opleiding, als je de deficiëntietoets(en) hebt behaald.

De opleiding hanteert de volgende deficiëntietoets:

- Wiskunde

2.2 Je voldoet niet aan de wettelijke vooropleidingseisen: toelatingsonderzoek 21+

In het Inschrijvingsreglement is opgenomen in welke gevallen je een toelatingsonderzoek 21+ mag doen, en wat de procedure rondom dit toelatingsonderzoek is.

Het toelatingsonderzoek bestaat uit de volgende onderdelen en eisen:

Voldoende beheersing van de Nederlandse taal om met de opleiding te kunnen starten.

- Toets Wiskunde;
- Toets Engels B2 (schrijfvaardigheid).

Wil je deelnemen aan de deficiëntietoets, dan kun je contact opnemen met Beatrice Peters Sengers (Beatrice.PetersSengers@han.nl).

2.3 Eisen werkring bij deeltijdopleiding(en)

Niet van toepassing

2.4 Praktijkleerovereenkomst

Niet van toepassing.

2.5 Studieplan

Niet van toepassing.

2.6 Eigen bijdrage

Niet van toepassing

3 Beschrijving van de opleiding

Je leest in dit hoofdstuk over de indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding. Ook kun je lezen wat de studielast is van de opleiding en welke mogelijkheden er zijn om de opleiding in een bijzonder traject te volgen. Dit hoofdstuk bevat een globale beschrijving. In Deel 2, hoofdstuk 9 is de precieze inhoud van de opleiding beschreven.

3.1 Indeling en inrichtingsvorm(en) van de opleiding

3.1.1 Indeling van de opleiding

De opleiding bestaat uit een samenhangend geheel van cursussen.

De studielast van een opleiding is uitgedrukt in studiepunten.

De bacheloropleiding heeft een studielast van 240 studiepunten, waarvan 60 studiepunten in de propedeutische fase en 180 studiepunten in de postpropedeutische fase.

Elk studiejaar is zo ingedeeld dat dit een studielast heeft van 60 studiepunten.

Eén studiepunten staat gelijk aan 28 uren studie (dit is een gemiddelde indicatie).

De opleiding is ingedeeld in een major en een minor. Major en minor omvatten samen 240 studiepunten.

Het doel van de major is dat jij alle kwalificaties verwerft die nodig zijn om op hbo-bachelor niveau af te studeren, zodat je startbekwaam bent om je beroep uit te oefenen. De kwalificaties zijn vastgelegd in Deel 2, hoofdstuk 9.

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Zie verder Deel 2, hoofdstuk 4.

3.1.2 Indeling van de duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing

3.2 Opleidingstrajecten

3.2.1 Standaardtraject

Het standaardtraject van de hbo-bacheloropleiding is Nederlandstalig en heeft 240 studiepunten, verdeeld over 4 studiejaar van 60 studiepunten.

De opleiding is samengesteld uit cursussen van minimaal 2,5 studiepunten.

3.2.2 Trajecten, cursussen, modules en minoren in een andere taal dan het Nederlands

Jouw opleiding verzorgt ook cursussen, eventueel modules en/of minoren in een andere taal dan het Nederlands.

De delen van de opleiding die in een andere taal worden aangeboden en welke taaleisen daarvoor worden gesteld, vind je in het overzicht van cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

3.2.3 Trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing

3.2.3.1 Versneld traject

Niet van toepassing

3.2.3.2 Verkort traject

Niet van toepassing

3.2.3.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing

3.2.3.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing.

3.2.3.5 D-stroom

Niet van toepassing

3.2.3.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing

3.2.3.7 Overige bijzondere trajecten

Niet van toepassing

3.3 Keuzemogelijkheden binnen de opleiding

De opleiding biedt je binnen de opleiding de volgende keuzemogelijkheden:

- deelname aan de minor (zie Deel 2, hoofdstuk 4)

3.3.1 Keuze-cursussen

Niet van toepassing.

3.3.2 Afstudeerrichting

Niet van toepassing

3.4 Als de inhoud of inrichting van jouw opleiding verandert

Het gebeurt regelmatig dat we onderdelen van de opleiding wijzigen of vernieuwen om de kwaliteit van de opleiding en de waarde van jouw diploma (getuigschrift) te waarborgen. In de onderwijs- en examenregeling van een volgend studiejaar kunnen daarom wijzigingen staan in het opleidingsprogramma zoals jij dat gaat volgen.

Wijzigingen in de opleiding kunnen consequenties hebben. Als je studievertraging hebt, moet je – soms – een ander (deel)tentamen behalen dan je eerder had gedacht. Het kan ook betekenen dat een (deel)tentamen nog wel wordt aangeboden, maar dat je geen onderwijs meer over dit onderdeel kunt volgen.

Een wijziging kan niet betekenen dat cursussen of (deel)tentamens die je al behaald hebt, vervallen.

In de overgangsregelingen in Deel 2, hoofdstuk 11 is – voor zover nodig – voor elke wijziging van het curriculum bepaald wat daarvan, voor de studenten die op dat moment zijn ingeschreven voor de opleiding en te maken hebben of krijgen met de wijziging, het gevolg is.

3.5 Intekenen voor onderwijs

Om onderwijs te kunnen volgen, moet je je intekenen voor dat onderwijs. In de 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' in Deel 3 van dit opleidingsstatuut is opgenomen wat van jou verwacht wordt rondom het

in- en uittekenen voor onderwijs. In die regeling zijn ook uitzonderingen opgenomen voor situaties waarin het niet nodig is om je in te tekenen voor onderwijs.

4 Minoren

4.1 Minor

4.1.1 HAN-minoren

Het doel van de minor is verdieping en/of verbreding. Een minor heeft een studielast van 30 studiepunten en bestaat uit een of meer cursussen.

De minor is onderdeel van de postpropedeuse. Dit hoofdstuk regelt hoe de minoren worden verzorgd en hoe je toestemming krijgt om een minor van je keuze te volgen.

Je kunt kiezen voor een HAN-minor of een vrije minor.

De HAN biedt diverse minoren aan. Een nieuwe HAN-minor wordt door de HAN minorcommissie op een aantal criteria beoordeeld. Met het advies van deze commissie neemt de academiecteur het besluit om deze nieuwe minor in het minoraanbod op te nemen. Niet alle minoren zijn toegankelijk voor alle studenten. De toegankelijkheid is afhankelijk van de doelgroep, de ingangseisen van de minor en het moment waarop deze wordt aangeboden.

De minoren die verzorgd worden door jouw opleiding staan beschreven in Deel 2, hoofdstuk 9 van de onderwijs- en examenregeling van de inrichtingsvorm van de opleiding die de minor verzorgt.

Je kunt ook een minor bij een andere HAN-opleiding kiezen. Het overzicht van minoren van de HAN en de toegangseisen ervoor vind je hier: www.minoren-han.nl.

Als je een HAN-minor kiest, moet de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming geven. De examencommissie beoordeelt of de minor past binnen je opleiding, past binnen het beroepsprofiel, het juiste niveau heeft (verbredend/ verdiepend in de postpropedeutische fase en of de minor geen overlap heeft met het major-gedeelte van je opleiding). Een HAN-minor aangeboden door jouw eigen opleiding of een andere HAN-opleiding is opgenomen in het minorenoverzicht op www.minoren-han.nl. Hiervoor kun je je inschrijven via OSIRIS.

De minoren die passen binnen jouw opleiding zijn reeds door de examencommissie goedgekeurd.

Het overzicht van minoren die door de examencommissie zijn goedgekeurd voor jouw opleiding is te vinden in paragraaf 4.1.4.

Voor minoren kunnen capaciteitsbeperkingen gelden. Kijk hiervoor bij de beschrijving van de minoren in Deel 2, hoofdstuk 9 van dit statuut of het opleidingsstatuut van de (inrichtingsvorm van de) opleiding die de minor verzorgt.

4.1.2 De vrije minor

Een vrije minor is een minor die je volgt of zelf samenstelt bij de HAN of een andere instelling voor hoger onderwijs (binnen of buiten Nederland).

Minoren van andere hogescholen en van de universiteiten in Nederland vind je via 'Kies op maat', www.kiesopmaat.nl. Hier kun je zien welke minoren er zijn en hoe je je hiervoor kunt inschrijven.

Voor een vrije minor heb je toestemming nodig van de examencommissie van je opleiding. Je wordt bij je aanvraag begeleid door de Studieadviseur

De examencommissie beoordeelt je aanvraag binnen maximaal 6 werkweken.

De beoordeling van je aanvraag gebeurt op grond van de volgende criteria:

- of de minor past binnen het beroepsprofiel van de opleiding;

- of de minor niet overlapt met de major;
- of de minor het juiste niveau (postpropedeutische fase) heeft;
- of de minor voldoende verdiepend en/of verbreedend is;
- of de kwaliteit van de tentamens en beoordeling in de minor voldoende is;
- of de afzonderlijke cursussen onderling voldoende samenhangen;
-
-

Als de examencommissie oordeelt dat de minor aan deze criteria voldoet, geeft zij je toestemming om de minor te volgen en wijst daarmee ook de examinatoren aan.

Meer informatie vind je op HAN Insite:

<https://www1.han.nl/insite/studenten/minoren-en-onderwijseenheden/inschrijven-minor/aanvragen-van-een-vrije-minor/>

Je kunt er ook voor kiezen je minor in te vullen door een periode in het buitenland te studeren. Als je voor je getuigschrift een buitenland-minor kiest, geeft de examencommissie van je opleiding daarvoor toestemming op grond van dezelfde criteria. Heb je hier belangstelling voor? Neem dan contact op met de coördinator internationalisering van je opleiding of het International Office.

4.1.3 Vrijstelling voor de minor

Als je al eerder ergens een minor met goed gevolg hebt afgesloten, of studiepunten voor een of meer cursussen hebt behaald die samen een minor zouden kunnen vormen, of in het bezit van een EVC-verklaring bent die als minor wordt of kan worden erkend, kun je een aanvraag doen voor vrijstelling van de tentamens die bij de minor horen bij je examencommissie. De examencommissie beslist over die aanvraag binnen zes weken en op basis van de criteria die zijn genoemd in Deel 2, hoofdstuk 8.

4.1.4 Minoraanbod

Het overzicht van door de examencommissie goedgekeurde minoren voor jouw opleiding vind je via Insite.

5 Extra onderwijs

5.1 Mogelijkheden van extra onderwijs

Als student kun je één of meer extra programma's, modules of cursussen aan de HAN volgen. Als je daarvoor kiest, breid je je totale studielast uit. Dit kun je doen door **bij de HAN**:

- één of meer extra cursussen te volgen;
- een extra module te volgen;
- een extra minor te volgen;
- een honoursprogramma of talentenprogramma te volgen en/of;
- een (deel van een) premaster naar een bepaalde verwante masteropleiding te volgen.

Voor deelname aan een extra cursus en een extra module en een extra minor kan een capaciteitsbeperking gelden, waarbij tevens de studenten van de eigen opleiding voorrang krijgen.

Als je wilt deelnemen aan extra onderwijs neem dan contact op met je Studietoelichting

Voor deelname aan een extra cursus, een extra module of een extra minor heb je geen toestemming nodig van de examencommissie. Let op: dit geldt alleen voor extra onderwijs dat wordt aangeboden door de HAN.

Extra onderwijs behoort niet tot de opleiding. De resultaten van extra onderwijs worden apart vermeld op het getuigschrift.

5.2 Honoursprogramma

Jouw opleiding kent een honoursprogramma met een studielast van 30 studiepunten.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is beschreven uit welke cursussen en welke tentamens het honoursprogramma bestaat.

Voor het kunnen deelnemen aan het honoursprogramma is goedkeuring vereist van de Talent Academy. Je krijgt alleen goedkeuring als je ten minste voldoet aan de volgende criteria:

De student is geselecteerd door de selectiecommissie van het honoursprogramma. Studenten worden geselecteerd op basis van een portfolio bestaande uit: curriculum vitae, cijferlijst, motivatiebrief, een schrijfproduct, twee aanbevelingsbrieven en een intake/selectiegesprek. Kandidaten worden vervolgens uitgenodigd om te participeren in een simulatie. De resultaten van deze simulatie bepalen of de student wordt toegelaten.

Heb je het honoursprogramma met goed gevolg afgerond, dan wordt dit aangetekend op je getuigschrift. De inhoud van het programma en de behaalde resultaten worden op je diplomasupplement vermeld. Heb je alleen een aantal onderdelen van het honoursprogramma met goed gevolg afgerond? Dan worden die onderdelen op je diplomasupplement vermeld.

5.3 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

5.4 Premaster

Een premaster (ook wel een schakelprogramma genoemd) is een extra programma dat je kunt volgen om te kunnen doorstromen naar een verwante masteropleiding aan een hogeschool of universiteit. In Deel 2, hoofdstuk 9 is

beschreven uit welke cursus(sen) en welke (deel)tentamens de premaster bestaat, dan wel hoe jouw opleiding deze doorstroming bevordert.

Jouw opleiding biedt geen schakelprogramma aan.

Als je na je bacheloropleiding een masteropleiding wilt volgen, dien je zelf te achterhalen hoe de diverse schakelprogramma's eruitzien bij de verschillende universiteiten om door te kunnen stromen naar masterprogramma's binnen het psychologische domein. Daarbij dient aangemerkt te worden, dat veel universiteiten niet de mogelijkheid bieden om een master Klinische Psychologie te doen, als je niet ook het bachelor programma hebt gedaan via een universiteit.

6 Studieadvies

In dit hoofdstuk lees je dat je een studieadvies krijgt, waarom je dat krijgt en wanneer je het krijgt. Een studieadvies kan positief of negatief zijn, maar ook bindend negatief. Als je een bindend negatief studieadvies krijgt, wordt je inschrijving voor de opleiding beëindigd en moet je met die opleiding stoppen. Je mag wel een andere opleiding gaan volgen. Je leest in dit hoofdstuk wat jouw rechten zijn bij de verschillende soorten studieadviezen.

6.1 Waarom krijg je een studieadvies?

Het eerste jaar van je opleiding is bedoeld om je te oriënteren op de studie en het beroep dat je kunt gaan uitoefenen. Het is ook bedoeld om een beeld te geven of je geschikt bent voor dat beroep en of je de opleiding naar verwachting succesvol kunt afronden.

De HAN is wettelijk verplicht om elke student een studieadvies te geven. Dit mag en gebeurt slechts één keer.

Persoonlijke omstandigheden spelen een rol bij de beslissing welk studieadvies je krijgt. Dergelijke omstandigheden moet je zo snel mogelijk melden bij elke studieadviseur ter vertrouwelijke registratie.

In paragraaf 6.7 vind je meer regels over die persoonlijke omstandigheden.

Het eerste jaar van de bacheloropleiding noemen we de propedeutische fase.

6.2 Welke studieadviezen kun je krijgen?

Je kunt de volgende studieadviezen krijgen:

- Een positief studieadvies.
Bij een positief studieadvies wordt verwacht dat je in staat bent om je opleiding succesvol af te ronden.
- Een negatief studieadvies.
Bij een negatief studieadvies wordt verwacht dat je niet of alleen met veel moeite en inspanning in staat bent om de opleiding succesvol af te ronden.
- Een **bindend** negatief studieadvies.
Bij een bindend negatief studieadvies moet je de opleiding verlaten. Dit is geregeld in paragraaf 6.8.

6.3 Wanneer krijg je een positief, een negatief of een bindend negatief studieadvies?

Je krijgt een positief studieadvies als je aan de studievoortgangsnorm voldoet. De studievoortgangsnorm is hieronder opgenomen.

Als je niet aan de studievoortgangsnorm voldoet, krijg je een (bindend) negatief studieadvies. Een bindend negatief studieadvies betekent dat je niet verder mag studeren bij de opleiding waarvoor je bent ingeschreven. Je wordt automatisch uitgeschreven. Zie hierover verder paragraaf 6.8 en 6.9.

Let op: je kunt alleen een bindend negatief studieadvies krijgen, wanneer door de opleiding is voldaan aan een aantal voorwaarden. Deze staan in paragraaf 6.6. Als hieraan niet is voldaan, kan de opleiding je wel een negatief studieadvies geven, maar geen **bindend** negatief studieadvies.

Studievoortgangsnorm

Je voldoet aan de studievoortgangsnorm als je :

45 studiepunten of meer hebt behaald **en** het tentamen van de onderwijseenheid 'Psychologische Begeleiding en

Coaching: Coaching gesprek met reflectie' of 'Psychologische Begeleiding en Coaching: Uitvoering van- en reflecteren op een begeleidingsplan' met goed gevolg hebt afgesloten.

Studiepunten op basis van vrijstellingen

Studiepunten op basis van vrijstellingen tellen even zwaar mee als studiepunten op basis van tentamenresultaten aan de HAN.

Uitschrijving voor zesde maand na aanvang opleiding

Als je voor de zesde maand na aanvang van je opleiding verzoekt om je uit te schrijven, krijg je geen studieadvies. Als je je daarna weer inschrijft voor dezelfde opleiding word je voor het studieadvies behandeld zoals alle eerstejaarsstudenten van de opleiding.

Uitschrijving in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving

Als je in de laatste vijf maanden van je eerste jaar van inschrijving een verzoek tot uitschrijving indient, dan kan in dat studiejaar alsnog een bindend negatief studieadvies worden gegeven voordat je daadwerkelijk wordt uitgeschreven.

6.4 Van wie krijg je een studieadvies

Een bindend negatief studieadvies wordt gegeven door de academiemanager.

Voordat je een bindend negatief studieadvies kunt krijgen, moet je een officiële schriftelijke waarschuwing hebben ontvangen, waaruit blijkt dat je niet voldoet aan de studievoortgangsnorm op dat moment. Ook moet je voldoende tijd gekregen hebben om je resultaten te verbeteren.

In jouw opleiding wordt de waarschuwing en het positief of negatief studieadvies gegeven door de academiemanager.

Je mag altijd meer informatie vragen over een gegeven advies. Doe dit bij degene die je het advies heeft gegeven.

Je mag altijd informeel advies vragen aan een docent of studieloopbaanbegeleider.

6.5 Moment van het studieadvies

Je krijgt je studieadvies uiterlijk aan het einde van je eerste jaar van inschrijving voor de propedeuse, of in ieder geval voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd. Een studieadvies – positief, negatief, of bindend negatief – mag maar één keer en op één moment worden gegeven.

6.6 Voorwaarden voor het geven van het bindend negatief studieadvies

Een bindend negatief studieadvies is pas rechtsgeldig als het aan de volgende voorwaarden voldoet:

1. De academiemanager moet je tijdig een officiële schriftelijke waarschuwing gegeven hebben. Dit gebeurt op het volgende moment of de volgende momenten:

Na afloop van onderwijsperiode 2 als je niet minimaal 17,5 studiepunten hebt behaald en/of als je het tentamen van de onderwijseenheid 'Psychologische Begeleiding en Coaching: Coaching gesprek met reflectie' of 'Psychologische Begeleiding en Coaching: Uitvoering van- en reflecteren op een begeleidingsplan' niet met goed gevolg hebt afgesloten.

2. De academiemanager houdt bij het nemen van de beslissing over het bindend negatief studieadvies niet alleen rekening met de door jou behaalde studiepunten en studieresultaten, maar ook de in paragraaf 6.7 genoemde

omstandigheden.

3. Door de HAN moet voldaan zijn aan de studiebegeleiding en studievoorzieningen zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 7.

4. Voordat de academiemanager een bindend negatief studieadvies geeft, word je in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. Dit vindt plaats in de vorm van een gesprek waarin je ook kunt aangeven of je een beroep doet op een of meer van de omstandigheden die zijn genoemd in paragraaf 6.7. Bij jouw opleiding voer je dit gesprek met de studieadviseur.

6.7 Persoonlijke omstandigheden en het studieadvies

De persoonlijke omstandigheden waarmee rekening gehouden wordt, zijn:

- langdurige of chronische ziekte van betrokkene;
- lichamelijke, zintuiglijke of andere functiebeperkingen van betrokkene;
- zwangerschap van betrokkene;
- bijzondere familieomstandigheden;
- lidmaatschap van medezeggenschapsraad, deelraad, studentencommissie of opleidingscommissie;
- lidmaatschap van het bestuur van een studentenorganisatie van enige omvang met volledige rechtsbevoegdheid;
- lidmaatschap van een organisatie van enige omvang, met volledige rechtsbevoegdheid bij wie de behartiging van het algemeen maatschappelijk belang op de voorgrond staat en daartoe daadwerkelijk activiteiten ontplooit;
- overige omstandigheden waarin je activiteiten ontplooit in het kader van de organisatie en het bestuur van de instelling, waarbij je aantoont dat je hier jaarlijks veel tijd aan besteedt;
- overige omstandigheden, waaronder de algemene indruk die je bij je docenten hebt achtergelaten (hardheidsclausule).

Krijg je te maken met persoonlijke omstandigheden die invloed hebben op jouw studieresultaten? Bespreek die dan direct met je de studieadviseur. Deze gaat strikt vertrouwelijk om met je informatie.

De academiemanager besluit of jouw persoonlijke omstandigheden maken dat een bindend negatief studieadvies wel of niet onredelijk zou zijn. Hij maakt zijn overweging op jouw verzoek of op advies van je de studieadviseur. Als de academiemanager besluit dat een negatief bindend studieadvies onredelijk is, dan stelt hij zijn studieadvies uit, maar niet langer dan één studiejaar.

6.8 Wat zijn de gevolgen als je moet stoppen met de opleiding?

Heb je een bindend negatief studieadvies gekregen? Dan beëindigt de HAN je inschrijving voor de opleiding op de wijze zoals is bepaald in het Inschrijvingsreglement.

De academiemanager geeft je een zoveel mogelijk passend opleidingsadvies.

Je mag je wel laten inschrijven voor een andere opleiding.

Als je uitgeschreven bent, gelden de volgende regels:

- Je kunt je gedurende drie jaar – of totdat je een verzoek indient bij de academiemanager om weer te worden ingeschreven en dat verzoek wordt gehonoreerd – niet meer als student of als extraneus inschrijven bij de HAN voor de opleiding waarvoor je een bindend negatief studieadvies hebt gekregen. Dit geldt voor alle inrichtingsvormen ervan: voltijd, deeltijd en duaal.

Als je na drie jaar of binnen drie jaar opnieuw wordt ingeschreven voor dezelfde opleiding kun je geen studieadvies meer krijgen.

6.9 Beroep

Tegen een bindend negatief studieadvies kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN.

Hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen:

https://www1.han.nl/insite/rondomdestudie/Bureau_Klachten_en_Geschillen.xml?sitedir=/insite/rondomdestudie.

7 Studiebegeleiding en studievoorzieningen

Leerdoel en uitgangspunt is dat je zelf de hoofdverantwoordelijkheid draagt voor je eigen leerproces.

Wij willen ook dat je je in jouw hele studieloopbaan herkend, gezien en gehoord voelt.

Je hebt recht op goede studiebegeleiding. Iedere opleiding biedt daarvoor ondersteuning. Indien nodig kan de HAN jou academische, psychologische en financiële ondersteuning bieden. Het netwerk HAN Student Support Center biedt je de ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang.

7.1 Wat biedt de HAN om goed te kunnen studeren?

De HAN biedt voorzieningen aan die mogelijk maken dat jij goed kunt studeren. Dit zijn bijvoorbeeld:

1. Voorzieningen voor studenten met een functiebeperking;
2. Voorzieningen voor zwangeren en mantelzorgers;
3. Speciale begeleiding van internationale studenten;
4. Speciale begeleiding van studenten uit minderheidsgroepen.

HAN Student Support Center biedt ook ondersteuning voor een succesvolle studievoortgang. Studenten die dit behoeven, kunnen extra begeleiding krijgen. Informatie over de voorzieningen die door de HAN geboden worden en de mogelijke begeleiding, kan je verkrijgen bij je Studieadviseur, of bij HAN Student Support Center. Zie ook Deel 1, hoofdstuk 7.

Behalve de algemene voorzieningen biedt jouw opleiding in ieder geval de volgende voorzieningen:

1. Studiebegeleiding zoals hieronder beschreven;
2. Ten minste twee tentamengelegenheden per studiejaar;
3. Ten minste twee tentamengelegenheden vóórdat een bindend negatief studieadvies wordt gegeven.

7.2 Hoe is de studiebegeleiding ingericht?

De studiebegeleiding start met de kennismaking met de Studieadviseur aan het begin van het studiejaar. Jouw persoonlijke Studieadviseur nodigt je in het eerste jaar van studeren ten minste twee keer uit voor een gesprek. De studiebegeleiding is voor het overige geïntegreerd in het onderwijs in de cursussen.

Studentbegeleiding loopt als een rode draad door je leerproces heen en is ingebed in het onderwijsonderdeel Professionele Ontwikkeling, bij TP heet dat Persoonlijk Leiderschap. Tijdens de gehele opleiding krijg je een Studieadviseur toegewezen. Samen met jou houdt je Studieadviseur je leerproces in de gaten, helpt je bij het maken van keuzes en hij stimuleert of adviseert je wanneer zich tijdens je studie problemen voordoen. Op gezette tijden bespreken jullie je ontwikkeling in individuele gesprekken of in groepsbijeenkomsten. Het hoofddoel van studentbegeleiding is om je bewust te worden van je eigen persoonlijke en professionele ontwikkeling, waarbij je in staat bent om op je eigen handelen te reflecteren.

Belangrijke subdoelen hierbij zijn:

- Je kunt je eigen leerproces sturen, je richt je hierbij zowel op het vergroten van je kennis, het aanleren van vaardigheden als het aannemen van een professionele houding.
- Je kunt zelfstandig werken in een steeds complexere leeromgeving, waar werkveldoriëntatie, praktijkleren en praktijkverbeteren deel van uitmaken.

In de hoofdfase 1 vindt er een toetsmoment plaats. Je presenteert je ontwikkeling tot dan toe met ontwikkelpunten

voor het vervolg van je studie.

In het stage jaar en aan het einde van je studie profileer en presenteer jij jouw persoonlijke en professionele ontwikkeling tot startklare TP professional.

8 Tentamens en examens

In dit hoofdstuk zijn de tentamens, deeltentamens en examens van jouw opleiding algemeen geregeld.

8.1 Tentamens en deeltentamens

Aan elke cursus is een tentamen verbonden. Een tentamen kan bestaan uit twee of meer deeltentamens die, in een vooraf bepaalde weging, samen het resultaat voor het tentamen van de cursus bepalen.

8.2 Tentamen

Met de uitslag van het tentamen dat bij een cursus hoort, wordt vastgesteld of is voldaan aan de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden en, zo aan de orde, attitude die zijn vereist om een cursus met goed gevolg af te sluiten. De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zijn vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9.

8.2.1 Ingangseisen

Voor sommige cursussen gelden kwalitatieve toegangseisen om aan het onderwijs en een (deel)tentamen van die cursus te mogen deelnemen. De toegangseisen zijn bepaald in de beschrijvingen van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9.

Je kunt aan de examencommissie beargumenteerd toestemming vragen om van deze toegangseisen af te wijken. Voor jouw opleiding kunnen de volgende toegangseisen gelden:

- Je moet het propedeutisch examen behaald hebben.
- Je moet een of meer bepaalde andere (deel)tentamens hebben behaald.
- Je moet de taal waarin de onderwijseenheid wordt verzorgd, op voldoende niveau beheersen.

8.2.2 Deelnameplicht onderwijs

In sommige gevallen geldt dat je alleen mag deelnemen aan een (deel)tentamen als je daadwerkelijk hebt deelgenomen aan het onderwijs van de cursus waar het (deel)tentamen bij hoort.

In Deel 2, hoofdstuk 9 is nader bepaald voor welke cursussen of delen daarvan een deelnameplicht geldt.

De examencommissie kan deels of geheel vrijstelling verlenen van een deelnameplicht, onder oplegging van een gelijkwaardige vervangende eis.

Een deelnameplicht voor het onderwijs is van toepassing bij lessen waarbij het groepsproces (interpersoonlijke vaardigheden) van belang is, bij trainingen waarbij een leereffect tijdens de lessen worden bereikt of lessen die onderdeel uitmaken van de beoordeling (continuous assessment).

Je kunt deelnemen aan de eerste kans van de deeltentamens (op Onderwijs Online staat bij de betreffende beroepstaak aangegeven welke toets) als je in voldoende mate hebt deelgenomen aan het onderwijs. Dit is geregeld in de aanwezigheidsplicht. Docenten registreren jouw aanwezigheid aan het eind van elke les. Je bent verplicht om alle contacturen bij te wonen. In uitzonderingsgevallen (ziekte, overmacht) kan je maximaal 1 bijeenkomst per onderdeel per periode verzuimen, zonder dat dit gevolgen heeft voor de deelname aan de eerste kans van de deeltentamens. De lesonderdelen zijn themadag deel 1, themadag deel 2, training en Persoonlijk Leiderschap bijeenkomsten. Indien je kunt voorzien dat je lessen gaat missen, én je hebt in overleg met je Studieadviseur een alternatief bedacht, waardoor het verzuim wordt ingehaald, kun je zonder beperking deelnemen aan de toetsing.

Op vrijdag van de laatste week in de lopende periode zal de registratie worden gepubliceerd.

8.2.3 Tentamenvorm

De vorm van een (deel)tentamen is bepaald in Deel 2, hoofdstuk 9, in de beschrijving van de desbetreffende cursus. De examencommissie kan, al of niet op verzoek, in bijzondere gevallen van deze vorm afwijken.

Het is niet mogelijk meer dan één tentamenvorm te vermelden.

De volgende tentamenvormen worden gehanteerd:

Toetsvorm	Omschrijving
GESP-F	Gesprek fysiek
GESP-O	Gesprek online/digitaal
KENN-F	Kennistentamen fysiek/schriftelijk
KENN-M	Kennistentamen mondeling
KENN-O	Kennistentamen online/digitaal
PART-F	Participatie fysiek
PART-O	Participatie online/digitaal
PERF-F	Performance fysiek/schriftelijk
PERF-O	Performance online/digitaal
PORT-F	Portfolio fysiek/schriftelijk
PORT-O	Portfolio online/digitaal
PRES-F	Presentatie fysiek
PRES-O	Presentatie online/digitaal
PROD-F	(Beroeps)Product fysiek/schriftelijk
PROD-O	(Beroeps)Product online/digitaal

Mondelinge tentamenvormen zijn openbaar. De examencommissie kan in bijzondere gevallen van deze regel afwijken. Dit besluit wordt aan alle betrokkenen bekend gemaakt en gemotiveerd.

8.3 De examiner

Elk (deel)tentamen wordt opgesteld en beoordeeld door een of meer examinatoren, zoals bepaald en aangewezen door de examencommissie.

De examiner stelt de uitslag vast en bepaalt het resultaat van het (deel)tentamen. Indien meer dan één examiner is aangewezen, stelt de hoofdexaminator het definitieve resultaat vast.

8.3.1 Wanneer heb je een tentamen behaald?

De examiner drukt het resultaat van een tentamen uit in een cijfer, een woord(kwalificatie) of met 'voldaan'/'niet

voldaan'.

Bij een **cijferbeoordeling** wordt het resultaat van een (deel)tentamen uitgedrukt in één van de volgende cijfers: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 of 10.

Bij een **woordbeoordeling** wordt het resultaat uitgedrukt in een kwalificatie excellent, goed, ruim voldoende, voldoende, onvoldoende, ruim onvoldoende of slecht. Daarbij geldt de volgende omrekeningstabel:

Woordkwalificatie	Afkorting woordkwalificatie	Omrekening
excellent	E	10
goed	G	8
ruim voldoende	RV	7
voldoende	VD	6
onvoldoende	OV	5
ruim onvoldoende	RO	4
slecht	S	2

Je hebt het tentamen met goed gevolg afgelegd bij een 6 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger of bij een 'voldaan'.

Je hebt het tentamen **niet** met goed gevolg afgelegd bij een 5 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager of bij een 'niet-voldaan'.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke tentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan' / 'niet voldaan'.

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het tentamenresultaat in OSIRIS.

8.3.2 Wanneer heb je een deeltentamen behaald?

De examinerer drukt het resultaat van een deeltentamen uit in een cijfer een woordkwalificatie of met 'voldaan' / 'niet-voldaan' zoals bedoeld in art. 8.3.1, waarbij voor de woordbeoordelingen ook dezelfde omrekeningstabel geldt.

Een cijfer voor een deeltentamen wordt afgerond tot een cijfer met 1 decimaal.

Cijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden afgerond naar beneden.

Cijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden afgerond naar boven.

Je hebt een deeltentamen met goed gevolg afgelegd bij een 5,5 of hoger, de woordkwalificatie 'voldoende' of hoger of wanneer de kwalificatie 'voldaan' is gegeven.

Je hebt een deeltentamen niet met goed gevolg afgelegd bij een 5,4 of lager, de woordkwalificatie 'onvoldoende' of lager of wanneer de kwalificatie 'niet voldaan' is gegeven.

In de beschrijving van de cursussen in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald welke deeltentamens worden beoordeeld met een cijfer, welke met een woordkwalificatie en welke met 'voldaan' / 'niet voldaan'.

Bij fraude wordt een F geregistreerd bij het deeltentamenresultaat in OSIRIS.

8.3.3 Hoe komt het tentamencijfer voor een tentamen met deeltentamens tot stand?

Bij de berekening van het cijfer voor het tentamen worden de cijfers voor behaalde deeltentamens gewogen zoals dit in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald.

Bij het hanteren van een woordkwalificatie wordt bovenstaande omrekening gehanteerd.

Het eindcijfer voor het tentamen wordt als volgt afgerond:

Tentamencijfers met de decimaal 1; 2; 3; 4 worden tot hele cijfers afgerond naar beneden.

Tentamencijfers met de decimaal 5; 6; 7; 8; 9 worden tot hele cijfers afgerond naar boven.

8.3.4 Geldend resultaat

Het hoogst behaalde resultaat voor een tentamen of deeltentamen geldt als behaald resultaat. Ook bij een voldoende resultaat mag je opnieuw deelnemen aan het (deel)tentamen.

8.4 Deelnemen aan tentamens van de postpropedeutische fase

Als je het propedeutisch getuigschrift van deze opleiding hebt behaald kan je je inschrijven voor de postpropedeutische fase van je opleiding.

Indien je nog geen propedeuse hebt behaald, is het mogelijk om bij de examencommissie toestemming te vragen om toch alvast deel te nemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase. Als je voldaan hebt aan de studievoortgangsnorm hoef je geen toestemming te vragen want dan krijg je automatisch toestemming. Voor de studievoortgangsnorm, zie Deel 2, hoofdstuk 6. Eventuele ingangseisen zoals bedoeld in paragraaf 8.2.1 blijven onverminderd van toepassing.

NB Op grond van de regels in het inschrijvingsreglement mag je ook deelnemen aan het onderwijs en de tentamens van de postpropedeutische fase als je door de academiecteur bent vrijgesteld van de eis dat je in het bezit moet zijn van een propedeutisch getuigschrift van de opleiding aan de HAN. Dat kan bijvoorbeeld als je een propedeutisch getuigschrift hebt gehaald van dezelfde opleiding bij een andere hogeschool of als je een ander diploma hebt behaald in binnen- of buitenland dat grond biedt voor vrijstelling van de eis van het moeten hebben van een propedeutisch getuigschrift van deze opleiding.

8.5 Aantal tentamengelegenheden per studiejaar

Alle opleidingen zijn verplicht om ten minste twee keer de gelegenheid te bieden om een (deel)tentamen af te leggen. Het is mogelijk dat een opleiding besluit een (deel)tentamen vaker dan twee keer aan te bieden. De opleiding bepaalt in dat geval hoe vaak studenten het (deel)tentamen mogen afleggen:

Voor jouw opleiding geldt dat je ieder studiejaar ieder (deel)tentamen maximaal 2 keer mag afleggen.

In de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 is bepaald hoeveel (deel)tentamens per studiejaar worden afgenomen en in welke onderwijsperiode deze vallen.

In de volgende uitzonderingssituaties kan in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 zijn bepaald dat er minder dan het hierboven genoemde aantal gelegenheden gelegenheid wordt geboden om het tentamen of deeltentamen af te leggen. Dat is mogelijk in één van de volgende situaties:

- als de aard van het onderwijs en de beoordeling daarvan het onmogelijk maken om het maximum aantal gelegenheden aan te bieden. Er moet dan elke studiejaar ten minste één gelegenheid worden geboden om het (deel)tentamen af te leggen, of,
- als het bieden van het maximum aantal gelegenheden vanwege fysieke of logistieke redenen onmogelijk is (denk aan inzet van derden zoals acteurs of het moment van afname van het tentamen een extra

gelegenheid niet mogelijk maakt) en pas in het daarop volgende studiejaar een tentamengelegenheid kan worden aangeboden. en

- als tevens een alternatief is geboden dat verdere studievertraging voorkomt.

Deze uitzondering wordt de student bij aanmelding voor de cursus en indien mogelijk voor aanvang van het studiejaar medegedeeld.

8.5.1 Intekenen voor (deel)tentamens

Als je een (deel)tentamen wilt afleggen, dan dien je je voor dat (deel)tentamen in te tekenen. In Deel 2, hoofdstuk 9 staat beschreven hoe en voor welke datum je je moet intekenen voor een tentamen of deeltentamen. In enkele situaties wordt je automatisch voor een (deel)tentamen ingeschreven. Deze uitzonderingen staan beschreven in de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS in Deel 3 van dit opleidingsstatuut. In deze regeling staat ook wat er nog meer van je verwacht wordt rondom het in- en uittekenen voor (deel)tentamens.

8.5.2 Aanvraag extra tentamengelegenheid

Je kunt bij de examencommissie een extra gelegenheid aanvragen voor een tentamen of deeltentamen.

Het verzoek is gemotiveerd en omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

In het reglement examencommissie (zie Deel 3) is de aanvraagprocedure nader uitgewerkt.

8.6 Tentamen in aangepaste vorm

Heb je een functiebeperking of chronische ziekte, of kun je om een andere reden niet aan de reguliere vorm van het (deel)tentamen deelnemen, dan kun je aan de examencommissie vragen om het (deel)tentamen in een vorm te doen die is aangepast aan jouw situatie.

De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met jou en de examinerator, in redelijkheid in welke vorm het (deel)tentamen kan worden afgelegd, welke faciliteiten worden aangeboden en welke afwijkende regels gelden.

8.7 Wanneer wordt de uitslag van een tentamen bekend?

Het hangt van de tentamenvorm af wanneer de uitslag van een (deel)tentamen bekend wordt gemaakt:

- De uitslag van een schriftelijk (deel)tentamen wordt uiterlijk binnen 15 werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in OSIRIS.
- De uitslag van een mondeling (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen vastgesteld en na maximaal vijf dagen bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in OSIRIS.
- De uitslag van een praktisch (deel)tentamen wordt direct na het (deel)tentamen, of indien dat niet mogelijk is, binnen vijf werkdagen aan jou bekendgemaakt. Deze uitslag wordt opgenomen in OSIRIS.

Een resultaat dat in OSIRIS is opgenomen, kan alleen worden gewijzigd in de volgende gevallen:

- Als een aantoonbaar onjuist resultaat in OSIRIS is ingevoerd.
- In gevallen van fraude, bedrog of persoonsverwisseling.
- Als een examinerator om gegronde en gemotiveerde redenen zijn beoordeling heeft herzien.
- Als je bij het College van Beroep voor de Examens of bij het College van Beroep voor het hoger onderwijs beroep hebt ingediend tegen je beoordeling, dit beroep gegrond is verklaard en het resultaat door de examinerator is herzien.

Wijzig een resultaat nadat het al is ingevoerd in OSIRIS? Dan krijg je daarvan bericht.

8.8 Tentamen: inzage- en nabesprekingsrechten

Je hebt het recht op nadere uitleg over de beoordeling van je (deel)tentamen. Dit is geregeld in de HAN-regels over nabespreking en inzagerecht hieronder.

Bij zowel nabesprekingen als individuele inzage wordt bewaakt dat er niet kan worden gefraudeerd.

Nabespreking en inzagerecht zijn als volgt ingericht:

8.8.1 Groepsgewijze nabespreking

Binnen 10 werkdagen na de uitslag van een (deel)tentamen organiseert de examinator een groepsgewijze bespreking, tenzij daaraan bij de studenten geen behoefte is gebleken.

8.8.2 Inzage in en nabespreking van eigen werk

Als belanghebbende heb je recht op inzage in en nabespreking van je eigen werk met je docent en met de examinator, tenzij je van dit recht in redelijkheid en billijkheid al tijdens de groepsgewijze nabespreking gebruik had kunnen maken. Je mag dan alles inzien en bespreken: het beoordeelde (deel)tentamen, de vragen, opdrachten en normering. De inzage in en nabespreking van eigen werk moet binnen 6 weken na de uitslag mogelijk gemaakt worden.

8.8.3 Andere tentamenvormen

Indien er sprake is van een tentamenvorm waarop de bovenomschreven inzage- en nabesprekingsprocedure niet kan worden toegepast, wordt in de beschrijving van de cursus in Deel 2, hoofdstuk 9 bepaald hoe inzage en nabespreking zijn ingericht. Daarbij worden dezelfde beginselen geborgd als in de paragrafen 8.9.1 en 8.9.2.

8.9 Leerwegaafhankelijk tentamen

Een leerwegaafhankelijk tentamen is een tentamen waaraan je kunt deelnemen zonder gebruik te maken van het onderwijsaanbod van de onderwijsseenheid. Als je wilt deelnemen aan een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen, kun je een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie. Dit verzoek omvat in ieder geval een beschrijving van de reden en het belang.

De examencommissie neemt op grond van het ingediende bewijsmateriaal binnen 20 werkdagen een gemotiveerd besluit.

Indien dit besluit positief is kun je aan het (deel)tentamen deelnemen. Indien het reguliere tentamen daartoe niet geschikt of passend is, wijst de examencommissie de examinatoren aan en bepaalt zij de tentamenvorm, met inachtneming van de betreffende eindkwalificaties en beoordelingscriteria vermeld in Deel 2, hoofdstuk 9.

8.10 Wanneer en hoe kun je vrijstelling vragen voor een (deel)tentamen

In Deel 2, hoofdstuk 9 staat per (deel)tentamen beschreven welke kennis, inzicht en vaardigheden en attitude je moet aantonen en hoe die getoetst en beoordeeld worden. Je kunt de examencommissie verzoeken om vrijstelling van één of meer (deel)tentamens als je aantoont dat je de bij het (deel)tentamen behorende kennis, inzicht en vaardigheden en attitude al beheerst. Dit kun je aantonen met:

- het bewijs dat je eerder een tentamen in het hoger onderwijs hebt behaald;
- een officiële rapportage Erkenning Verworven Competenties;
- bewijzen dat je elders de vereiste kennis, het vereiste inzicht en/of de vereiste vaardigheden hebt opgedaan.

Je krijgt voor een vrijgesteld (deel)tentamen geen cijfer, woordkwalificatie of de kwalificatie 'voldaan', maar de kwalificatie 'vrijstelling'.

De procedure voor het verlenen van vrijstelling vind je in het Reglement examencommissie (Deel 3).

De examencommissie kan bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, studiepunten en getuigschriften aanwijzen die recht geven op vrijstelling voor één of meer (deel)tentamens.

Deze aanwijzingen zijn opgenomen in een bijlage die onderdeel is van het Reglement examencommissies.

Deze aanwijzingen kunnen door de examencommissie tevens worden aangemerkt als grondslag voor vrijstellingen voor het afleggen van een of meer (deel)tentamens van cursussen, behorend bij de verkorte trajecten als bedoeld in Deel 2, hoofdstuk 3.

De leeruitkomsten en beoordelingscriteria van de (deel)tentamens zoals vastgesteld in Deel 2, hoofdstuk 9, vormen hierbij voor de examencommissie de richtlijn voor het verlenen van de vrijstelling.

8.11 Het examen

Het hoger beroepsonderwijs kent in bacheloropleidingen **twee** wettelijke examens:

het propedeutisch examen als afsluiting van de propedeuse, en het afsluitende bachelorexamen aan het einde van de opleiding.

Je haalt deze examens als je alle tentamens behaald hebt die bij het desbetreffende examen horen. Dit is anders als de examencommissie heeft bepaald dat er een extra onderzoek nodig is naar jouw inzicht, vaardigheden en kennis. In dat geval moet je ook dat onderzoek (tentamen) met goed gevolg hebben afgelegd. Pas dan heb je het examen met goed gevolg afgelegd.

8.11.1 Cum laude

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het examen een cijfer 8 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'cum laude' voor dat examen. Tentamens uit de propedeuse tellen mee voor het propedeuse-examen en tentamens uit de postpropedeuse tellen mee voor het bachelorexamen.

Hierbij gelden de tentamencijfers **per cursus**; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omreken tabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de berekening van het predicaat 'cum laude' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'cum laude' eveneens buiten beschouwing.

Een student die in de propedeuse voor ten hoogste 30 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen en in de postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'cum laude'.

8.11.2 Met genoegen

Als je voor alle tentamens die meetellen voor het bachelorexamen een cijfer 7 of hoger hebt behaald, dan slaag je 'met genoegen' voor dat examen.

Hierbij gelden de tentamencijfers **per cursus**; afzonderlijke cijfers voor de deeltentamens blijven buiten

beschouwing.

Voor tentamens die beoordeeld zijn met een woordbeoordeling geldt dat deze worden omgerekend conform de omrekeningtabel in 8.3.1.

Tentamens die horen bij de uitbreiding van je studielast, zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, blijven bij de beoordeling voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' buiten beschouwing.

Vrijstellingen en kwalificaties 'voldaan' blijven voor de berekening van het predicaat 'met genoeg' eveneens buiten beschouwing.

Een student die in de postpropedeutische fase voor ten hoogste 75 studiepunten vrijstelling of een kwalificatie 'voldaan' heeft verkregen kan in aanmerking komen voor het predicaat 'met genoeg'.

8.12 Resultatenoverzicht, bewijsstukken en verklaringen

8.12.1 Hoe kun je een – gewaarmerkt – overzicht krijgen van je studieresultaten?

Van je tentamenresultaten die in OSIRIS staan, kun je een uitdraai maken. Als je dit overzicht van resultaten binnen de HAN of elders als officieel bewijsstuk wilt gebruiken, kun je bij het Vraagpunt Studentzaken, via ASK@han.nl een gewaarmerkt resultatenoverzicht aanvragen. De waarmerking biedt geen garantie dat de desbetreffende autoriteit dit dan ook als zodanig erkent.

8.12.2 Bewijsstuk tentamen

Van elk afgelegd (deel)tentamen ontvang je van de examinerator een (digitaal) bewijsstuk. Dit bewijsstuk vermeldt de naam en code van het (deel)tentamen, de cursus en je resultaat. De examinerator is verplicht om je dat bewijs te geven.

Bewaar zelf deze bewijzen goed.

8.12.3 Verklaring

Stop je met de opleiding en heb je geen recht op een propedeutisch of bachelor getuigschrift?

Als je meer dan één tentamen hebt behaald ontvang je desgevraagd van de examencommissie een verklaring waarin staat welke tentamens je hebt behaald, voor welke opleiding, hoeveel studiepunten je hiervoor hebt gekregen en, als dat van toepassing is, het programma waarvoor dit wordt uitgereikt.

8.12.4 Modulecertificaat

Niet van toepassing

8.13 Getuigschrift, graad en diplomasupplement

Propedeutisch getuigschrift

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de propedeutische fase te behalen vraag je het getuigschrift aan via OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de propedeutische fase hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het propedeutisch getuigschrift uit.

Bachelor getuigschrift en diplomasupplement

In de maand waarin je verwacht alle tentamens van de opleiding te behalen vraag je het getuigschrift aan via

OSIRIS. Pas na je aanvraag controleert de examencommissie of je inderdaad alle tentamens van de opleiding hebt behaald, of je bent ingeschreven voor de opleiding en of je voldaan hebt aan al je financiële verplichtingen jegens de HAN. Daarna reikt de examencommissie het getuigschrift en het bijbehorende Engelstalige diplomasupplement uit. De officiële datum van afstuderen is de dag dat de examencommissie vaststelt dat je alle vereiste studiepunten hebt behaald.

8.13.1 Graad en graadtoevoeging

Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat je het bachelorexamen met goed gevolg hebt afgelegd, verleent het college van bestuur van de HAN je de graad die hoort bij jouw opleiding. Bij deze graad hoort een officiële bekorting die je in het binnen- en buitenland achter je achternaam mag zetten.

Je krijgt de volgende graad: Bachelor of Science (BSc).

Deze graadtoevoeging staat ook op het getuigschrift.

8.13.2 Extra aantekeningen

Heb je met goed gevolg een honoursprogramma of talentenprogramma gevolgd zoals beschreven in Deel 2, hoofdstuk 5, dan wordt de inhoud van het programma en de resultaten die je hebt behaald opgenomen in je diplomasupplement. Het honoursprogramma en talentenprogramma worden ook vermeld op je getuigschrift.

8.13.3 Uitstel getuigschrift

Je mag het aanvragen van je diploma uitstellen. De examencommissie beoordeelt wat, gezien de reden van het uitstel, de termijn van uitstel moet zijn. Binnen de termijn die de examencommissie vaststelt, moet je je diploma dan alsnog aanvragen. Als je dat niet doet, gaat de examencommissie er na afloop van die termijn zelf toe over om alsnog je diploma uit te reiken, tenzij je op tijd bij de examencommissie om verlenging van de termijn hebt gevraagd.

Je mag je afstuderen in totaal maximaal twee jaar uitstellen.

8.14 Beroep

Tegen een beslissing inzake het onderwijs, de examens en de tentamens op grond van de onderwijs- en examenregeling, kun je binnen 6 weken beroep instellen bij het College van Beroep voor de Examens van de HAN. Tegen welke beslissingen je beroep kunt instellen en hoe je dit doet, vind je op HAN Insite bij Bureau Klachten en Geschillen: <https://www.han.nl/over-de-han/klacht-en-bezwaar/>

9 Beschrijving van het onderwijs

In dit hoofdstuk is jouw opleiding beschreven in de vorm van een curriculumoverzicht en beschrijving van de cursussen, te beginnen bij de cursussen van de propedeuse, daarna die van de postpropedeuse en de minoren.

Daarbij is ook aangegeven of sprake is van extra programma's, trajecten in een andere taal dan het Nederlands of trajecten met bijzondere eigenschap. Ook wordt aangegeven of er sprake is van keuze-cursussen.

Als je opleiding in de deeltijdse of duale inrichtingsvorm wordt uitgevoerd zie je ook hoe de cursussen zijn gegroepeerd in modules.

Bij sommige cursussen is er een maximum gesteld aan het aantal mensen dat kan deelnemen aan het onderwijs. Als dat zo is, is dat vermeld bij de betreffende cursus.

Hetzelfde geldt voor de eigen financiële bijdrage. Als daar sprake van is bij het een cursus, dan staat dat vermeld bij de beschrijving van die cursus.

Als er geen maximum aantal deelnemers of een eigen bijdrage zijn vermeld, zijn die dus **niet** van toepassing.

Als je wilt deelnemen aan een deeltentamen, een tentamen of het onderwijs moet je je daarvoor intekenen. Zie Deel 2, hoofdstukken 3 en 8.

Naam opleiding: Toegepaste Psychologie	
CROHO-nummer: 34507	
Inrichtingsvorm	Voltijd
Taal	Nederlands

9.1 Cursussen van de opleiding

Cursussen van de propedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

Cursussen van de postpropedeutische fase

Zie Bijlage bij hoofdstuk 9.

9.2 Minoren van de opleiding

Zie Deel 3, Bijlage bij hoofdstuk 9 - Minoren.

9.3 Afstudeerrichtingen

Niet van toepassing.

9.4 Honours-, talentenprogramma's en premasters

9.4.1 Honoursprogramma

Zie bijlage onderwijseenheden honoursprogramma (Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs).

9.4.2 Talentenprogramma

Niet van toepassing.

9.4.3 Premaster

Niet van toepassing.

9.5 Deeltijdse en/of duale inrichtingsvorm

9.5.1 Deeltijdse inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.5.2 Duale inrichtingsvorm

Niet van toepassing.

9.6 Trajecten met bijzondere eigenschap

9.6.1 Versneld traject

Niet van toepassing.

9.6.2 Verkort traject

Niet van toepassing.

9.6.3 Verkort traject van associate degree naar bachelorgraad

Niet van toepassing.

9.6.4 Traject voor topsporters

Niet van toepassing

9.6.5 D-stroom

Niet van toepassing.

9.6.6 Gecombineerd traject

Niet van toepassing.

9.6.7 Overige trajecten met bijzondere eigenschap

Niet van toepassing.

10 Evaluatie van het onderwijs

10.1 Evaluatiestructuur

Voor alle opleidingen van de HAN is een Kwaliteitskader vastgesteld. Dit is afgestemd op het accreditatiekader van de Nederlands-Vlaamse Accreditatie Organisatie (NVAO) en het past bij het aan de HAN geformuleerde onderwijsbeleid. In dit kader is onder meer vastgelegd dat er regelmatig evaluaties onder studenten, afgestudeerden, werkveld en personeel plaatsvinden.

Ter ondersteuning van evaluaties op opleidingsniveau worden door de HAN evaluatieonderzoeken gedaan.

De HAN neemt jaarlijks met alle opleidingen deel aan de Nationale Studenten Enquête (NSE) waarin studenten aangeven hoe tevreden zij zijn over de verschillende aspecten van de opleiding.

Ieder jaar vindt een alumni-onderzoek plaats via de HBO-monitor. Hiermee wordt voor alle opleidingen onderzocht hoe alumni terugkijken op hun opleiding en hoe zij de aansluiting op de arbeidsmarkt ervaren.

HAN-studenten die de opleiding zonder getuigschrift verlaten worden benaderd met de vraag wat de reden van hun vertrek is. Verder wordt de studievoortgang en de uitval per opleiding gemonitord.

Iedere zes jaar vindt de accreditatie door de NVAO plaats, met daaraan voorafgaand een externe visitatie door een commissie van deskundigen. Halverwege deze accreditatiecyclus wordt een audit uitgevoerd door een interne commissie aangevuld met een externe domeindeskundige. Het doel van de audit is het monitoren en toetsen van de voortgang van verbeteractiviteiten naar aanleiding van de laatste externe opleidingsbeoordeling. Deze interne audit levert een rapport op met verbeteradviezen aan de inhoudsverantwoordelijken van de opleiding, de opleidingscommissie en de academiedirecteur.

De audit wordt uitgevoerd op basis van HAN-richtlijnen, waarvan de borging van de bestuurs- en onderwijsrechtelijke kwaliteit en goede uitvoering van de onderwijs- en examenregeling onderdelen zijn.

10.2 Evaluatie door de opleiding

De academiedirecteur is verantwoordelijk voor de opbouw en de kwaliteit van de opleiding.

De academiedirecteur stelt jaarlijks een jaarverslag kwaliteitszorg van de opleiding vast dat samen met het interne auditrapport of visitatierapport, dient voor de interne en externe dialoog over de kwaliteit van de opleiding. Dit verslag beschrijft welke verbeteracties voor het verslagjaar waren afgesproken, hoe deze zijn uitgevoerd en wat de resultaten daarvan zijn.

Op basis van de analyse van evaluatiegegevens over het verslagjaar is omschreven welke verbeteracties voor het lopende jaar worden uitgevoerd. De evaluatiegegevens komen tot stand door evaluaties van cursussen, jaarevaluaties en curriculumevaluaties met docenten, studenten, alumni en beroepspraktijk, en de evaluatieonderzoeken die centraal door de HAN worden uitgevoerd.

De academiemanager en/of de opleidings-, curriculum- en examencommissies zijn in deze cyclus op opleidingsniveau betrokken door middel van een beknopte reactie daarop die in de bijlagen van het jaarverslag wordt opgenomen.

10.3 Rol van de opleidingscommissie

De taken, rol en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie bij de evaluatie zijn bepaald in het Reglement opleidingscommissie (zie Deel 3). De opleidingscommissie kan ook het initiatief nemen en een specifiek

evaluatieonderzoek uitvoeren.

10.4 Opleidingsspecifieke kwaliteitszorg

De beroepstaakcoördinatoren zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit van hun cursussen. De curriculumcommissie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het gehele curriculum. De academiemanager is eindverantwoordelijk hiervoor.

Het team kwaliteitszorg zet de evaluaties uit van de cursussen en zorgt voor verspreiding van de vragenlijsten bij de studenten. Op basis van de resultaten geeft het team advies aan de beroepstaakcoördinatoren, de curriculumcommissie, de commissie toetsing en beoordeling en de academiemanager. Ook worden zogenaamde 'arena's' georganiseerd waar de studenten de beroepstaken evalueren. Deze arena's vinden twee maal per jaar plaats. De uitkomsten hiervan zijn te vinden op onderwijs online.

11 Overgangsregelingen

11.1 Wijzigingsmoment

Behalve in geval van verschrijving, overmacht, voldoen aan wettelijk voorschrift of als de wijziging in jouw voordeel is, kan een wijziging van de onderwijs- en examenregeling alleen in werking treden met ingang van 1 september van een volgend studiejaar.

Dit hoofdstuk bevat de regels voor de eerbiediging van verkregen rechten en gewekt vertrouwen.

11.2 Geldigheid getuigschrift

Een behaald propedeutisch examen en bachelorgetuigschrift zijn onaantastbaar, behoudens in geval van bewezen fraude bij het behalen daarvan.

11.3 Behaalde studiepunten en studieresultaten

Een tentamenresultaat en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig totdat de examencommissie gemotiveerd heeft besloten dat de getentamineerde stof zodanig sterk is verouderd dat deze niet meer bruikbaar is in het beroep en de geldigheidsduur met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum is vervallen. Behaalde deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma - leiden tot vrijstellingen voor (deel)tentamens. Een deeltentamen kan indien mogelijk, ondergebracht worden in een andere cursus ter vervanging van een ander deeltentamen met dezelfde leeruitkomsten of leerdoelen

11.4 Gevolgd onderwijs, (deel)tentamen niet gedaan of niet behaald

De student die een cursus in het studiejaar voorafgaande aan de programmawijziging heeft gevolgd, maar geen (deel)tentamen heeft gedaan of een (deel)tentamen niet heeft behaald, heeft recht op herhalingsonderwijs gedurende ten minste het studiejaar waarin de wijziging in werking treedt en heeft recht op ten minste twee gelegenheden voor het (deel)tentamen.

De examencommissie kan hiervan in bijzondere gevallen ten gunste van de student afwijken.

Je kunt als je dat wilt zelf direct kiezen voor de nieuwe programma-opzet en je aanmelden voor een vernieuwde of veranderde cursus. Je doet daarmee afstand van je beroep op het overgangsrecht.

11.5 Opleidingsspecifieke overgangsregelingen

Zie bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen.

11.6 Vastgestelde wijzigingen in dit opleidingsstatuut

Niet van toepassing

DEEL 3 Overige regelingen

1 Regeling tentamens

Over de regeling tentamens

In deze regeling zijn vastgelegd:

1. De gedragsregels voor studenten bij schriftelijke en digitale tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.
2. De gedragsregels voor studenten bij de inzage en nabespreking van tentamens en deeltentamens, voor zover niet vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling of aanverwante regelingen.

1 Gedragsregels voor studenten tijdens tentamenafname

De faciliteiten die de HAN biedt voor studenten in het kader van (deel)tentamens, zijn vastgelegd in het Studentenstatuut, de Onderwijs- en examenregeling en aanverwante regelingen. Binnen de HAN geldt ook een algemene gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties. In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten bij de afname van met name schriftelijke en digitale tentamens.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van de tentamenlocatie alsmede tijdens de tentamenafname. De student dient voor, gedurende en na het tentamen stilte in acht te nemen in en in de directe omgeving van de ruimte waarin het tentamen plaatsvindt;
3. neemt bij onduidelijkheden voor en/of tijdens het tentamen z.s.m. contact op met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. meldt zich tijdig (15 minuten voor aanvang van het tentamen) bij het tentamenlokaal;
2. wordt alleen toegelaten tot het HAN-tentamen als hij zich kan identificeren met een geldige collegekaart of een geldig identiteitsdocument. Hieronder wordt verstaan:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.
3. die deelneemt aan een landelijk tentamen kan zich alleen middels een identiteitsdocument identificeren;
4. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de tentamenafname;
5. wordt door de surveillant afgevinkt op de presentielijst ter bevestiging van deelname aan het tentamen.

Diefstal/verlies legitimatie

Als de student door diefstal of verlies geen legitimatie kan tonen, kan met een originele aangifte van diefstal en/of

een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente deelgenomen worden aan het tentamen. De surveillant dient hiervoor contact op te nemen met de coördinator om te bepalen of dit akkoord is. Vervolgens wordt dit genoteerd op het proces-verbaal/presentielijst.

Extra vereisten bij digitaal tentamen

1. Bij afname van een digitaal tentamen wordt van de student verwacht dat hij/zij actief heeft deelgenomen aan het proeftentamen dat door de opleiding wordt georganiseerd en dat hij/zij is geïnformeerd over de tentamenapplicatie, de fraudepreventie applicatie en de toelichting op gebruik persoonsgegevens.
2. De ten behoeven van het digitale (deel)tentamen door de student meegenomen laptop dient te voldoen aan de eisen die de HAN hieraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT – Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).
3. Indien de laptop van de student niet compatibel is met de tentamen- en fraudepreventiesoftware, kan de student voor deelname aan het (deel)tentamen een leenlaptop bij de opleiding/academie aanvragen.

Voor aanvang van het tentamen

De student:

1. legt uitsluitend zaken die hij/zij nodig heeft voor het maken van een tentamen op/naast de tafel;
2. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
3. mag geen horloge dragen. In alle tentamenlocaties is een klok aanwezig;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - tijdens het tentamen geen gebruik maken van de volgende hulpmiddelen: papieren en digitale versie(s) van woordenboek(en), wetboek(en), (hand)boek(en) e.d. In het geval deze hulpmiddelen wel zijn toegestaan, kunnen deze hulpmiddelen door de surveillanten gecontroleerd worden;
5. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. dient de mobiele telefoon(s), smartphone(s) e.d. uit te zetten alvorens deze weg te leggen;
7. vermeldt bij aanvang van het tentamen op alle tentamendocumenten zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens. Bij gebruik van het kladpapier, noteert hij/zij deze gegevens ook hierop;
8. heeft na de feitelijke aanvang van het tentamen geen onmiddellijke toegang tot de tentamenlocatie. Studenten die niet in staat zijn op tijd op de tentamenlocatie aanwezig te zijn, mogen 30 minuten na de feitelijke aanvang van het tentamen de tentamenlocatie alsnog betreden en aan het tentamen voor de resterende tentamenduur deelnemen. De surveillant noteert welke studenten te laat zijn. Studenten houden zich strikt aan de aanwijzingen van de surveillanten m.b.t. de plekken waar zij plaats mogen nemen en storen de studenten die al een aanvang hebben gemaakt met het tentamen niet;
9. mag voorafgaand aan een digitaal tentamen inloggen op de tentamenapplicatie, zich identificeren via SURF-connect of Microsoft Azure en wacht bij het voorblad van het(deel)tentamen totdat de surveillant het sein geeft dat er gestart mag worden met de afname van het (deel)tentamen.

Tijdens het tentamen

De student:

1. mag tijdens een tentamenzitting van 120 minuten of korter geen gebruik maken van het toilet. Bij een

tentamenzitting die langer duurt dan 120 minuten, is toiletbezoek na 120 minuten onder begeleiding van een surveillant toegestaan. Uitzonderingen bij alle tentamens in geval van fysieke ongemakken zijn mogelijk, mits uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het tentamen gemeld bij de surveillant of in geval van binnenkomst 30 minuten na aanvang van het tentamen direct bij binnenkomst;

2. mag tijdens de eerste 30 minuten na de feitelijke aanvang van een tentamen niet vertrekken of zijn werk inleveren (om onrust en/of onregelmatigheden tegen te gaan). Indien er studenten zijn die 30 minuten na aanvang alsnog de tentamenlocatie betreden, mogen de studenten die al willen vertrekken dat pas doen als de verlate studenten zijn gestart met hun tentamen;
3. die op basis van Osiris of een daartoe strekkend besluit van de examencommissie recht heeft op extra tentamenfaciliteiten wordt daartoe in de gelegenheid gesteld. Deze faciliteiten zijn van toepassing als de student bij het intekenen op het tentamen heeft aangegeven gebruik te willen maken van deze faciliteiten;
4. mag tijdens een tentamen dat minder dan 150 minuten duurt geen etenswaren nuttigen; bij een tentamenzitting van 150 minuten of langer mag de student etenswaren nuttigen die geen onnodige hinder voor medestudenten veroorzaken;
5. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/pakje nuttigen;
6. dient het schriftelijk tentamen met de voorgeschreven schrijfbepalingen zoals vermeld op het voorblad (zwarte of blauwe pen of potlood) te maken;
7. draagt er zorg voor dat schrapformulieren op de juiste wijze en volgens de instructie van de surveillant worden ingevuld;
8. mag op geen enkele manier (delen van) een schriftelijk of digitaal tentamen kopiëren of scannen of anderszins (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties brengen;
9. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Hulpmiddelen

De student:

1. mag geen andere hulpmiddelen gebruiken dan die zijn toegestaan. De toegestane hulpmiddelen worden tijdig bekendgemaakt door de opleiding en staan tevens vermeld op het tentamenvoorblad;
2. draagt er zorg voor dat hulpmiddelen niet zijn voorzien van bijschrijvingen etc. behalve als op het tentamenvoorblad staat aangegeven dat dit toegestaan is;
3. zorgt in geval van digitale tentaminering dat de meegenomen laptop en de daarbij behorende muis en oordopjes voldoen aan de eisen die de HAN daaraan stelt. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT – Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

De student:

1. wordt voor de bepalingen rondom onregelmatigheden of fraude, sancties bij onregelmatigheid of fraude, inbeslagname van bewijsmateriaal verwezen naar Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie);
2. mag in geval van constatering van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude door de surveillant het tentamen afmaken, en ondertekent het door de surveillant ingevulde formulier 'Proces-verbaal tentamen' voor gezien. Dit formulier is als bijlage bij dit reglement gevoegd.

Inleveren tentamendocumenten

De student:

1. controleert vóór inlevering van de tentamenuitwerking en -opdracht(en) of op alle in te leveren tentamenstukken zijn naam, studentnummer, klas/groep en verdere door surveillant gevraagde gegevens (juist) zijn ingevuld;
2. levert alle tentamendocumenten inclusief gebruikt en ongebruikt kladpapier in bij de surveillant en plaats ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens de tentamenlocatie te verlaten;
4. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de tentamenapplicatie en de blokkeerssoftware is afgesloten.

2 Gedragsregels voor studenten tijdens inzage/nabespreking beoordeeld tentamenwerk

Er is een gedragsregeling voor studenten. Deze gedragsregeling bevat naast algemene bepalingen ook bepalingen ten aanzien van het gedrag van studenten in de tentamenlocaties.

In deze regeling tentamens staan additionele bepalingen m.b.t. de inzage van beoordeeld tentamenwerk (verder te noemen 'inzage').

Vooraf: Alleen studenten die hebben deelgenomen aan het tentamen waarvoor de inzage is georganiseerd mogen in het lokaal aanwezig zijn. Tijdens de inzage is een docent en een surveillant aanwezig.

Gedrag

De student:

1. volgt de instructies van de surveillant op en gaat respectvol met hem/haar om;
2. gedraagt zich zodanig dat hij/zij andere studenten niet stoort bij binnenkomst en bij vertrek van het lokaal waar de inzage plaatsvindt (verder te noemen 'lokaal'), alsmede tijdens de inzage;
3. neemt bij onduidelijkheden tijdens de inzage z.s.m. contact op met de surveillant.

Identificatie en toelating

De student:

1. toont de surveillant ter identificatie zijn geldige collegekaart of een geldig identificatiebewijs:
 - een paspoort;
 - een Europees identiteitsbewijs;
 - een Nederlands rijbewijs;
 - een Europees rijbewijs;
 - een Nederlands vreemdelingendocument.

Als de student geen collegekaart of een geldig identificatiebewijs kan tonen, wordt hij/zij uitgesloten van deelname aan de inzage/nabespreking.

In het geval van diefstal of verlies van het identiteitsdocument kan alleen met een originele aangifte van diefstal en/of een originele aanvraag nieuw identiteitsdocument van de gemeente een bewijs van inschrijving aangevraagd worden bij het Tentamenbureau om toegelaten te worden tot het lokaal:

2. noteert zijn/haar naam op de door de surveillant aangereikte presentielijst ter bevestiging van deelname aan de inzage/nabespreking;
3. dient – ter controle van zijn identiteit door de surveillant - zijn geldige collegekaart of geldig identificatiebewijs rechtsboven op de tafel te leggen gedurende de inzage/nabespreking;
4. wordt alleen toegelaten tot de digitale inzage wanneer hij/zij een laptop bij zich heeft die voldoet aan de door de HAN gestelde eisen. Deze eisen zijn te vinden op HAN Insite – Voorzieningen en ICT –

Applicaties/Software – Schoolyear (digitaal toetsen met fraudepreventie).

Aanvang en hulpmiddelen

De student:

1. dient bij inzage van een schrapkaarttentamen zelf zorg te dragen voor een kopie van zijn/haar antwoordformulier (gele doorslag);
2. dient bij inzage van een digitaal (deel)tentamen in de loggen op de tentamenapplicatie, en zich te identificeren via SURF-connext of Microsoft Azure;
3. legt uitsluitend die (toegestane) hulpmiddelen op tafel die vermeld staan op het inzage voorblad of door de surveillant aan het begin van de inzage meegedeeld worden;
4. mag - tenzij uitdrukkelijk anders bepaald - niet in het bezit zijn van digitale gegevensdragers, resp. apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s), zoals mobiele telefoon, smartphone, USB-stick, rekenmachine, speciaal horloge, speciale bril, speciale oordopjes e.d.;
5. dient zijn/haar jas, muts, das, tas(sen), etui(s), mobiele telefoon(s), smartphone(s), digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) e.d. neer te leggen op de door de surveillant aangewezen plaats;
6. draagt er tevens zorg voor dat zijn/haar mobiele telefoon(s), smartphone(s) of andere digitale gegevensdrager(s) en apparatuur met geïntegreerde digitale gegevensdrager(s) uit staan alvorens deze weg te leggen;
7. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

Tijdens de inzage/nabespreking

De student:

1. mag tijdens de inzage geen gebruik maken van het toilet;
2. mag tijdens de inzage geen etenswaren nuttigen;
3. mag alleen drinkwaren uit een af te sluiten flesje/ pakje nuttigen;
4. mag in geval van schriftelijke tentaminering alleen één of meer van de volgende toegestane documenten op tafel hebben liggen:
 - a. beoordelingsformulier
 - b. gele doorslag (van het schrapkaarttentamen)
 - c. tentamenuitwerkingen
5. mag geen aantekeningen of wijzigingen aanbrengen in de gemaakte tentamenuitwerking. Mocht hij/zij dit toch doen dan wordt dit als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie;
6. mag geen standaarduitwerkingen of opgaven meenemen of kopiëren. Ook het overschrijven van de eigen tentamenuitwerking en/of die van andere studenten is niet toegestaan;
7. is niet toegestaan op welke manier dan ook (delen van) een schriftelijk of digitaal tentamen te kopiëren of op welke andere wijze dan ook (de inhoud van) een tentamen buiten de tentamenlocaties te brengen;
8. mag geen gebruik maken van ongeoorloofde digitale bronnen, faciliteiten of functies.

Bij protest

De student:

1. vult alle gevraagde gegevens op het protestformulier nauwkeurig in.

(Vermoedelijke) Onregelmatigheid

Voor de geldende bepalingen bij onregelmatigheden of fraudes, sancties bij onregelmatigheid of fraude en inbeslagname van bewijsmateriaal wordt verwezen naar de geldende bepalingen in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), en Deel 3, hoofdstuk 3 van het opleidingsstatuut (het reglement examencommissie).

Inleveren ingezien (beoordeeld) tentamenwerk

De student:

1. levert alle ter inzage gekregen documenten in bij de surveillant en plaatst ter bevestiging hiervoor zijn handtekening op de presentielijst;
2. zorgt er in geval van digitale tentaminering voor dat de gehele tentamenapplicatie en blokkeersoftware is afgesloten;
3. zorgt ervoor dat alles netjes en opgeruimd wordt achtergelaten alvorens het lokaal te verlaten.

3 Slotbepalingen

Onvoorziene omstandigheden

In uitzonderlijke situaties en in gevallen waarin deze regeling niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist:

- a. zo dit tot de bevoegdheid hoort van het tentamenbureau: de leidinggevende van het tentamenbureau;
- b. zo dit tot haar/zijn bevoegdheid hoort: de examinerator;
- c. zo dit tot zijn/haar bevoegdheid hoort: de voorzitter van de examencommissie;
- d. indien niet kan worden afgewacht tot één van bovenstaande bevoegden aanwezig is: de surveillant, in overleg met de coördinerend surveillant.

De beslissing wordt zo spoedig mogelijk meegedeeld aan de belanghebbende(n).

Klacht en beroep betreffende beslissingen en handelwijzen van het tentamenbureau

Zie hiervoor de volgende HAN regelingen:

- 'Klachtenregeling';
- 'Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende (COBEX)'.

4 Bijlage: Proces-verbaal tentamen / Official report exam

Naam surveillant *Name of supervisor:*

.....

Code/naam tentamen *Code/name of exam*

.....

Tentamendatum en tentamentijdstip *Date and time of exam*

.....

Tentamenlokaal *Exam room:*

.....

Plaats Place:

.....

DEEL 1: UITREIKEN VAN HAN LAPTOPS / LOAN OF HAN LAPTOPS

Totaal aantal uitgeleende HAN laptops *Total number of loaned HAN laptops*

.....

Naam én studentnummer van de student aan wie de HAN laptop is uitgeleend en de reden van uitleen
Name and student number of the student to who the HAN laptop has been lent and the reason for lending

1. (Naam, studentnummer en reden *name, student number and reason*)

.....

.....

2.....

.....

3.

.....

4.....

.....

5.....

**DEEL 2: MELDING VAN EEN GECONSTATEERDE VERMOEDELIJKE ONREGELMATIGHEID OF FRAUDE /
NOTIFICATION OF A SUSPECTED IRREGULARITY OR FRAUD**

Naam student *Name of student*

.....

Studentnummer *Student number*

.....

Beknopt verslag door de surveillant van de geconstateerde vermoedelijke onregelmatigheid of fraude
Brief written report report of the suspected irregularity/fraud by the supervisor

.....

.....

Korte reactie van de student (je bent niet verplicht dit in te vullen, je krijgt nog de kans je verhaal te doen bij de examencommissie):

Brief response by the student (you are not required to fill out this form, you will still have the opportunity to tell your story to the Board of Examiners):

.....

.....
Handtekening surveillant *Supervisor's signature:*

.....
Handtekening 'voor gezien' van student *Student's signature to confirm he/she has read the form*

.....
De surveillant grijpt in geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude direct in. Hij laat de student onder voorbehoud het tentamen afmaken en neemt alle bescheiden in waarmee de vermoedelijke onregelmatigheid/fraude heeft plaatsgevonden. De surveillant vult dit formulier in en levert dit met alle bescheiden na afloop van het tentamen direct in bij de coördinator-surveillant. De student ontvangt een kopie van het ingevulde formulier. Via het Tentamenbureau gaat het formulier vervolgens naar de examencommissie. De examencommissie neemt contact op met de student.

.....
The supervisor intervenes immediately in case of a suspected irregularity or fraud. He or she provisionally allows the student to finish the exam, and seizes all documents that he or she suspects are involved in the suspected irregularity/fraud. The supervisor fills in this form and submits it to the coordinating supervisor along with all accompanying items immediately after the exam. The student in question receives a copy of the completed form. The form is then sent to the Board of Examiners via the exams office. The Board of Examiners will contact the student.

2 Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

Over de regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS

In deze regeling is vastgelegd hoe en wanneer je je moet intekenen en uittekenen voor onderwijs en (deel)tentamens in OSIRIS.

In- en uittekenen voor onderwijs

1. Intekenen voor onderwijs

Voor onderwijs waaraan je van plan bent deel te nemen moet je je intekenen. Als je je niet hebt aangemeld, kan je niet deelnemen aan het onderwijs.

Afwijken van deze bepaling in de 'Beschrijving van het onderwijs' kan alleen ten voordele van de student.

- a. De opleiding kan bepalen dat aan bepaald onderwijs een maximum aantal studenten kan deelnemen. Indien van toepassing wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.
Afwijken van deze bepaling in de 'Beschrijving van het onderwijs' kan alleen ten voordele van de student.
- b. De opleiding kan bepalen dat intekenen voor bepaald onderwijs niet nodig is, omdat de opleiding het intekenen voor de studenten verzorgt. Indien van toepassing wordt dit vermeld bij de beschrijving van het specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 9 'De courses van de opleiding'.
- c. Je hoeft je niet in te tekenen voor het onderwijs waar je bij de start van de opleiding aan deelneemt, omdat de opleiding dan het intekenen voor eerstejaarsstudenten verzorgt. Indien intekenen voor het (keuze)onderwijs bij de start van de opleiding toch nodig is, wordt dit in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' vermeld.

2. Termijnen van intekenen voor onderwijs

- a. Intekenen voor onderwijs kan vanaf 20 werkdagen tot 10 werkdagen voor aanvang van het onderwijs. Als er voor bepaald onderwijs een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'.
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.
- b. Voor het onderwijs behorend bij minoren kan een afwijkende intekentermijn gesteld zijn. Deze termijn is te vinden in de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs' van de opleiding die de minor verzorgt.
Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.

3. Intekenen voor onderwijs na de deadline

- a. Nadat de deadline voor intekenen is verstreken, kan je je niet meer intekenen. Tot uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs is het mogelijk een verzoek tot na-intekenen voor het onderwijs in te dienen

bij <mailto:ASK@HAN.nl>

Je krijgt toestemming indien er geen maximum aantal studenten is beschreven zoals bedoeld in art. 1. onder b en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.

- b. Als er wel een maximumaantal studenten is beschreven krijg je toestemming indien dit maximum nog niet bereikt is en voor zover de onderwijsvorm van het onderwijs na-intekenen toestaat.
- c. De opleiding kan bepalen dat voor bepaald onderwijs geldt dat na-intekenen niet mogelijk is. Indien van toepassing wordt dit bij de specifieke onderwijsbeschrijving in Deel 2 van het opleidingsstatuut vermeld.

Als toestemming wordt verkregen, zal Studievoortgang je alsnog intekenen voor het onderwijs.

4. Uittekenen voor onderwijs

- a. Wanneer je niet wilt deelnemen aan onderwijs waarvoor je je hebt ingetekend, moet je je uiterlijk de dag voor de start van het onderwijs uittekenen.
- b. Wanneer je je uittekent, vervalt de automatische intekening voor het eerste tentamenmoment zoals hieronder geregeld in art.5 onder b.

In- en uittekenen op tentamens in OSIRIS

5. Intekenen voor (deel)tentamens

- a. Voor (deel)tentamens waaraan je wilt deelnemen moet je je intekenen. Als je niet bent ingetekend voor een (deel)tentamen, kan je daaraan niet deelnemen.
- b. Er geldt één uitzondering op deze regel: wanneer je deelneemt aan onderwijs, word je door je in te tekenen voor het onderwijs, automatisch ingetekend voor het **eerste** (deel-)tentamenmoment behorend bij het onderwijs. Indien je gebruik wilt maken van een ander (deel)tentamenmoment moet je jezelf uittekenen (zie art.8 hieronder). Vergeet dan niet om je in te tekenen voor het (deel)tentamenmoment waar je wel aan wilt deelnemen.

6. Termijnen van intekenen voor (deel)tentamens

- a. Intekenen voor (deel)tentamens is mogelijk vanaf minimaal 20 werkdagen tot uiterlijk 10 werkdagen voor de tentamendatum.
- b. Als er voor bepaalde (deel)tentamens een afwijkende termijn is vastgesteld, is deze termijn te vinden bij de beschrijving van dat specifieke onderwijs in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Beschrijving van het onderwijs'. Een afwijkende termijn is alleen toegestaan als deze in het voordeel van de student is.

7. Intekenen voor (deel)tentamens na de deadline

- a. Na het verstrijken van de deadline kan je je niet meer intekenen. Een verzoek tot na-intekenen kan nog tot 9.00 uur één werkdag voor het (deel)tentamenmoment worden ingediend via <mailto:ASK@HAN.nl>;
- b. Je krijgt geen toestemming voor het na-intekenen wanneer het niet meer mogelijk is om de benodigde voorzieningen, faciliteiten of ondersteuning te regelen. Een verzoek tot na-intekenen wordt toegewezen als het gaat om het laatste (deel)tentamen voor het behalen van een examen of wanneer het tentamen voor het

laatst wordt aangeboden in verband met curriculumwijzigingen.

- c. Als toestemming wordt verkregen, zal Studievoortgang je alsnog intekenen voor het (deel)tentamen.

8. Uittekenen voor (deel)tentamens

- a. Wanneer je besluit niet deel te nemen aan het (deel)tentamen, moet je je voorafgaand aan het (deel)tentamenmoment afmelden.
- b. Uittekenen voor een (deel)tentamen kan tot uiterlijk één werkdag voor het (deel)tentamenmoment.
- c. Wanneer je bent ingetekend voor een (deel)tentamen, maar niet deelneemt en je niet hebt uitgetekend, heb je een tentamengelegenheid gebruikt en wordt 'ND' (niet deelgenomen) geregistreerd bij het (deel)tentamenresultaat in OSIRIS. Indien er bijzondere omstandigheden speelden die het uittekenen en/of het deelnemen verhinderd hebben, kun je indien nodig bij de examencommissie een extra tentamengelegenheid aanvragen. Zie de paragraaf 'Aanvraag extra tentamengelegenheid of andere tentamenvorm' in Deel 2 van het opleidingsstatuut (de onderwijs- en examenregeling), hoofdstuk 'Tentamens en examen'.

9. Technische problemen

Wanneer je tijdens het in- of uittekenen voor onderwijs of (deel)tentamens problemen ondervindt en het in- of uittekenen niet lukt, meld je dan vóór sluiting van de termijn per e-mail of in persoon bij ASK@HAN.nl.

3 Reglement examencommissie

Reglement examencommissie AOO 2023-2024 voor de associate degree en bachelor opleidingen van de Academie Organisatie en Ontwikkeling

Paragraaf 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Voor dit reglement gelden de definities en bepalingen die zijn opgenomen in paragraaf 1.1 van de Onderwijs- en examenregeling.

Artikel 1.2 Status en toepasselijkheid van het reglement

1. Dit reglement bevat regels over taken en bevoegdheden van de examencommissie AOO en maatregelen die zij in dit verband kan nemen alsmede regels over de uitvoering ervan.
2. Het modelreglement wordt jaarlijks met instemming van de medezeggenschapsraad door het college van bestuur als deel van het kader opleidingsstatuut vastgesteld.
De examencommissie kan leden, artikelen en paragrafen aanpassen, mits genoemde aanpassingen niet in strijd komen met de onderwijs- en examenregelingen van de opleidingen, het Studentenstatuut HAN en WHW.
3. Het reglement is vastgesteld door de examencommissie AOO en van toepassing op de cursussen, (deel)tentamens en examens van de onderstaande opleidingen:
 - Associate degree opleidingen: Bedrijfskunde en Logistics Management
 - Bacheloropleidingen: Bedrijfskunde, Facility Management, Human Resource Management, Learning and Development in Organisations, Logistics Management en Toegepaste Psychologie.

Paragraaf 2: Besluitvorming en mandaten, taken en vergaderingen

Artikel 2.1 Besluitvorming en mandaten

1. De voorzitter van de examencommissie tekent besluiten van de examencommissie, tenzij de tekenbevoegdheid is gemandateerd.
2. De examencommissie kan, voor aangelegenheden de dagelijkse gang van zaken betreffende, een dagelijkse commissie instellen. Deze commissie bestaat uit de voorzitter van de examencommissie en een ander lid en wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris. De dagelijkse commissie is, op basis van een algemeen mandaat bevoegd, om de lopende zaken te regelen. Ingeval in voorkomende situaties de dagelijkse commissie niet tot besluitvorming komt, zal op zo kort mogelijke termijn de situatie aan de examencommissie ter besluitvorming worden voorgelegd.
3. De examencommissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door drie ambtelijk secretarissen.
4. Door de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in een overzicht dat opgevraagd kan worden bij het ambtelijk secretariaat examencommissie AOO (examencommissie.AOO@han.nl). De examencommissie blijft volledig verantwoordelijk voor eventueel door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.
5. Door of namens het college van bestuur aan de examencommissie gemandateerde taken zijn opgenomen in het mandaatregister dat geraadpleegd kan worden [Insite](#).

6. De examencommissie draagt er zorg voor dat er regelmatig aan haar (schriftelijk) gerapporteerd wordt betreffende de voortgang van door haar gemandateerde taken en/of bevoegdheden.

Artikel 2.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

1. Het borgen van de kwaliteit van (deel)tentamens en examens.
2. Het ongeldig verklaren van (een deel van) een afgenomen (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat conform artikel 7.12b lid 1 sub a WHW, wanneer dat afgenomen tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing of zulke ernstige kwaliteitsgebreken heeft of is afgenomen dan wel is beoordeeld onder zodanige omstandigheden dat niet meer kan worden vastgesteld dat de leerdoelen van (het deel van) het afgenomen (deel)tentamen door de studenten zijn gerealiseerd.
Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een (deel)tentamenresultaat. Aan getroffen studenten kan een vervangende gelegenheid worden aangeboden om het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.
3. Het in aanvulling op de OER vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om (deel)tentamens en examens objectief, betrouwbaar, valide en transparant te beoordelen en de uitslag vast te stellen.
4. Het besluiten dat de geldigheidsduur van behaalde (deel)tentamenresultaten en de daarbij behorende studiepunten is vervallen, met ingang van een door de examencommissie bepaalde datum, indien gemotiveerd kan worden dat de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden zodanig sterk verouderd zijn dat deze niet meer bruikbaar zijn in het beroep.
5. Het beslissen op vrijstellingsverzoeken van studenten. Indien blijkt dat het genomen besluit is gebaseerd op door de student aangeleverd onjuist bewijsmateriaal, is de examencommissie bevoegd dit besluit in te trekken.
6. Het besluiten dat bepaalde eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften recht geven op vrijstelling van het afleggen van één of meer (deel)tentamens. Aanwijzingsbesluiten voor groepen studenten zijn te raadplegen op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
7. Het vaststellen van nadere regels in verband met mogelijke fraude en/of onregelmatigheden van een student, cursist of extraneus en de in dat verband te nemen maatregelen.
8. Het vaststellen van beleid en regels met betrekking tot de uitvoering van de taken en bevoegdheden zoals beschreven in de leden 1 tot en met 6.
9. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
10. Bij het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in lid 3 wordt gewerkt met protocollen voor het beoordelen van (eind)werkstukken waarbij zo mogelijk wordt aangesloten bij landelijke eisen.
11. Het aanwijzen van examinatoren en hoofdexaminatoren ten behoeve van het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de aanwijzing van en opdracht aan (hoofd)examinatoren per tentamenvorm.
12. Het beëindigen van de aanwijzing als (hoofd)examinator.
13. Het doen van voorstellen aan het college van bestuur om de inschrijving van een student te beëindigen bij ernstige fraude.
14. Het adviseren van het college van bestuur in verband met beëindigen van de opleiding van de student als gevolg van zijn gedraging in relatie tot toekomstige beroepsuitoefening.
15. Het beslissen bij verdenking van een door een student gepleegde onregelmatigheid en/of fraude en het zo nodig treffen van maatregelen ter zake, een en ander conform het reglement examencommissie zoals vastgesteld is door de examencommissie.
16. Het beslissen op het verzoek van een student om een minor te volgen conform de onderwijs- en examenregeling.

17. Het beslissen welke HAN-minoren worden goedgekeurd als minor voor het getuigschrift van de opleidingen. Het overzicht van deze door de examencommissie goedgekeurde HAN-minoren kan worden geraadpleegd via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
18. Het beslissen op het verzoek van een student tot een extra gelegenheid voor het afleggen van een (deel)tentamen.
19. Het beslissen op het verzoek van de student voor het afleggen van een leerwegaafhankelijk (deel)tentamen van een cursus.
20. Het beslissen op het verzoek van een bachelorstudent om (deel)tentamens van het afsluitend examen af te mogen leggen, voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd.
21. Het beslissen op het verzoek van een student om onderwijs te mogen volgen en (deel)tentamens af te mogen leggen in afwijking van geldende ingangseisen.
22. Het beslissen op het verzoek van een student om (deel)tentamens in een andere vorm af te mogen leggen, dan bepaald in de onderwijs- en examenregeling.
23. Het beslissen op het verzoek van een student om, op grond van een functiebeperking, chronische ziekte of om een andere reden, zoals zwangerschap, (deel)tentamens op een aangepaste wijze af te mogen leggen.
24. Het beslissen op een verzoek van een student om een mondeling (deel)tentamen niet openbaar te laten zijn. In geval van bijzondere redenen, zoals geheimhoudingsplicht bij een afstudeerzitting, kan de examencommissie ook zonder verzoek van de student het (principe)besluit nemen bepaalde (deel)tentamens niet openbaar te laten zijn.
25. Het uitreiken van bewijsstukken, modulecertificaten en verklaringen.
26. Het mede vormgeven aan het examenbeleid van de opleiding of groep van opleidingen.
27. Het adviseren van de academiecteur over de onderwijs- en examenregelingen.
28. Het uitreiken van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd, nadat door het college van bestuur is verklaard dat aan de procedurele eisen voor afgifte is voldaan.
Deze eisen zijn:
 - de student dient voor het verlenen van de graad ingeschreven te staan bij de HAN;
 - het collegegeld dient betaald te zijn.
29. Het beslissen over de termijn van uitstel wanneer een student het diploma niet aanvraagt, nadat de student alle onderdelen van het examen heeft behaald.
30. Het desgevraagd - aan degene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in artikel 7.11 lid 2 WHW kan worden uitgereikt - verstrekken van een verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.
31. Alleen voor opleidingen opgebouwd uit onderwijseenheden: Het beslissen op een verzoek van een student om vrijstelling van de deelnameplicht aan het onderwijs behorende bij een (deel)tentamen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen.

Artikel 2.3 Vergaderingen examencommissie

1. De examencommissie vergadert ten minste tienmaal per jaar.
2. De data van de vergaderingen van de examencommissie worden zodanig gepland dat zij aansluiten bij de planningscyclus van de opleiding(en) en de academie.
3. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van uitgebrachte stemmen.
4. Indien bij stemmen de stemmen staken, beslist de stem van de voorzitter.
5. Bij gelegenheid van de eerstvolgende vergadering bekrachtigt de examencommissie formeel de beslissingen de dagelijkse gang van zaken betreffende, die de dagelijkse commissie op basis van haar algemeen mandaat tussentijds heeft genomen, evenals eventuele andere beslissingen die op basis van gemandateerde taken/bevoegdheden zijn genomen.
6. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat van elke vergadering een verslag wordt gemaakt. Het verslag wordt de eerstkomende vergadering van de examencommissie vastgesteld. Onderdeel van het verslag is een besluitenlijst.

7. De (ambtelijk) secretaris van de examencommissie draagt er zorg voor dat vastgestelde, geanonimiseerde, vergaderverslagen op verzoek kunnen worden ingezien door docenten/studenten/lectoren en andere betrokkenen van de opleiding(en).

Artikel 2.4 Gezamenlijk overleg academiedirecteur en examencommissie

1. De (voorzitters van de) examencommissies overleggen ten minste 2 keer per studiejaar met elkaar.
2. De (voorzitter van de) examencommissie overlegt ten minste 6 keer per studiejaar met de academiedirecteur.

Paragraaf 3: Kwaliteitsbewaking examens, tentamens en organisatie

Artikel 3.1 Het borgen van de kwaliteit van tentamens

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de (deel)tentamens.
2. De examencommissie gaat na of de richtlijnen en aanwijzingen zoals bedoeld in artikel 3.2 in de praktijk nageleefd worden en leiden tot (deel)tentamens van goede kwaliteit.
3. De examencommissie zal daar waar nodig aanwijzingen ter verbetering doen.
4. Om te waarborgen dat de werkzaamheden van de examencommissie daadwerkelijk en doeltreffend worden uitgevoerd, stelt de examencommissie (jaarlijks) een borgingsplan op. Dit plan is op te vragen via examencommissie.AOO@HAN.nl.

Artikel 3.2 Richtlijnen en aanwijzingen t.b.v. de tentamens

1. Het afnemen van (deel)tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan geschiedt door (hoofd)examinatoren aangewezen door de examencommissie.
2. De (hoofd)examinatoren toetsen en beoordelen de (deel)tentamens aan de hand van de in de onderwijs- en examenregelingen opgenomen criteria en door de examencommissie vastgestelde richtlijnen en aanwijzingen.
3. De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast over de constructie van(deel)tentamens, de afname van (deel)tentamens en de beoordeling en vaststelling van de uitslag van (deel)tentamens. Deze richtlijnen en aanwijzingen kunnen worden opgevraagd via examencommissie.AOO@HAN.nl.

Artikel 3.3 Het borgen van de kwaliteit van het examen

1. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examens. Zij stelt hiertoe beleid vast en handelt daarnaar.
2. De examencommissie onderzoekt regelmatig of het geheel van de (deel)tentamens alle beoogde eindkwalificaties toetst.
3. De examencommissie stelt vast of de student beschikt over de kennis, inzicht en vaardigheden en eventueel attitude, zoals beschreven in de onderwijs- en examenregeling, die noodzakelijk zijn voor het verkrijgen van een graad. Tevens stelt de examencommissie vast of een judicium wordt toegekend. Hiervoor hanteert de examencommissie een afstudeerprotocol dat te raadplegen is via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
4. De examencommissie is bevoegd ten behoeve van een zorgvuldig besluit tot vaststelling als bedoeld in het vorige lid de examinandus een eigen nader onderzoek/tentamen af te nemen.
5. De examencommissie onderzoekt periodiek het niveau van de eindwerken. De examencommissie kan dit onderzoek door andere personen laten uitvoeren, waarna door hen een rapportage aan de examencommissie wordt uitgebracht.
6. De examencommissie gaat oneigenlijke toekenning van studiepunten of onthouding ervan door examinatoren tegen.

Artikel 3.4 Het borgen van kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens

1. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom (deel)tentamens en examens.
2. De examencommissie ziet toe op de naleving van de richtlijnen en aanwijzingen over de afname van (deel)tentamens zoals opgenomen in artikel 3.2 lid 3. De examencommissie heeft hiervoor periodiek overleg met het tentamenbureau en indien noodzakelijk met het college van bestuur.

Artikel 3.5 Externe validering van examenkwaliteit

De examencommissie borgt de externe validering van de examenkwaliteit onder andere door het bevorderen van:

- opleidings-/academie-overstijgende toetsing;
- het hanteren van een gezamenlijk protocol t.b.v. de beoordeling van eindwerkstukken;
- de inzet van externe deskundigen bij het opstellen van (deel)tentamens en beoordelingsprocedures;
- de inzet van externe deskundigen bij het beoordelen van (deel)tentamenresultaten;
- de eventuele inzet van externe toezichthouders om de kwaliteit van de beoordeling van de eindwerkstukken te bewaken.

Paragraaf 4: Aanwijzen en deskundigheid examinatoren

Artikel 4.1 Aanwijzen en deskundigheid van examinatoren

1. Voor de constructie, het afnemen en de beoordeling van (deel)tentamens alsmede het vaststellen van de uitslag daarvan, wijst de examencommissie (externe) examinatoren aan. Indien er meerdere examinatoren voor een (deel)tentamen zijn wijst de examencommissie ook hoofdexaminatoren aan.
2. (Hoofd)examinatoren zijn - afhankelijk van hun rol in het toetsproces - deskundig in het vakgebied en beschikken over onderwijskundige kennis en vaardigheden wat betreft het opstellen van (deel)tentamens, het vaststellen van beoordeelwijze en -norm, het organiseren van (deel)tentamens en het kunnen analyseren van de (deel)tentamenresultaten op basis van richtlijnen en criteria voor betrouwbare, valide en transparante toetsing en beoordeling.
3. De examencommissie ziet erop toe dat de examinatoren voldoende deskundig zijn. De examencommissie verzoekt de academiedirecteur waar nodig maatregelen te treffen om de deskundigheid van examinatoren te bevorderen.
4. Om de deskundigheid van de (hoofd)examinatoren te waarborgen, gebruikt de examencommissie een profielschets en hanteert deze bij het aanwijzen van de examinatoren. Deze profielschets kan worden opgevraagd via examencommissie.AOO@HAN.nl.
5. Examinatoren worden aangewezen voor een of meer specifieke opleidingsonderdelen (cursus, (deel)tentamen, fase, vakgebied) en voor een specifieke periode.
6. De examencommissie informeert (hoofd)examinatoren over hun aanwijzing en de gehanteerde profielschets.
7. (Hoofd)examinatoren en overige betrokkenen kunnen zo nodig door de examencommissie worden gehoord en verstrekken de commissie de gevraagde inlichtingen en/of adviezen.
8. Examinatoren moeten desgevraagd de examencommissie kunnen voorzien van materiaal aan de hand waarvan de toetskwaliteit en de beoordelingswijze en -resultaten beoordeeld kunnen worden (zoals: leerdoelen, toetsplan, toetsmatrijs, een antwoordmodel, beoordelingsschema, beoordelingscriteria bij opdrachten, het (deel)tentamen en/of de opdracht(en) zelf, de toetsresultaten en een analyse daarvan).
9. De examencommissie kan de aanwijzing van een (hoofd)examinator intrekken, wanneer deze niet - of niet meer - aan de gestelde deskundigheidseisen voldoet.

Paragraaf 5: Nadere regels m.b.t. beslissingen aangaande individuele studenten

Artikel 5.1 OER als kaderstellend document

In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd met betrekking tot (deel)tentamens, minoren, beoordelingscriteria, vrijstellingen, leerwegaafhankelijke (deel)tentamens, beheersing van de Nederlandse taal, uitbreiding van de studielast, studieadviezen en studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

De procedures en eventueel te gebruiken formulieren bij het indienen van een aanvraag door de student staan op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

Artikel 5.2 Nadere regels m.b.t. vrijstelling van (deel)tentamens

1. Aanvullende informatie voor het aanvragen van vrijstellingen in Osiris staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
2. Een vrijstellingsaanvraag op basis van een eerder afgelegd (deel)tentamen wordt alleen toegekend wanneer dat (deel)tentamen is behaald.
3. Aanwijzingsbesluiten waarin een of meer vrijstellingen in het vooruitzicht worden gesteld voor speciale doelgroepen (bijvoorbeeld in het kader van een verkorte route) zijn te raadplegen via Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

Artikel 5.3 Nadere regels m.b.t. studeren met een functiebeperking, chronische ziekte of met een andere bijzondere gesteldheid zoals zwangerschap.

1. Aanvullende informatie voor het aanvragen van (extra) tentamenvoorzieningen bij schriftelijke tentamens staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
2. De examencommissie verhoudt zich in deze tot het HAN-beleid inzake studeren met een functiebeperking.

Artikel 5.4 Nadere regels m.b.t. vrije minoren

Aanvullende informatie voor het aanvragen van een vrije minor in Osiris staat op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

Artikel 5.5 Nadere regels m.b.t. aanvragen extra tentamengelegenheid

Aanvullende informatie voor het aanvragen van een derde tentamengelegenheid en de regelingen "extra tentamengelegenheid" staan op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

Artikel 5.6 Nadere regels m.b.t. aanvragen andere tentamenvorm

De student kan zijn verzoek inclusief het bijbehorende bewijsmateriaal via e-mail rechtstreeks indienen via Examencommissie.AOO@han.nl.

Artikel 5.7 Nadere regels m.b.t. aanvragen leerwegaafhankelijk tentamen

De student kan via e-mail een verzoek indienen voor een leerwegaafhankelijk tentamen bij Examencommissie.AOO@han.nl.

Artikel 5.8 Nadere regels m.b.t. bepalen van de termijn van uitstel bij het niet aanvragen van een diploma

Indien een student het diploma niet binnen twee jaar nadat de propedeuse, associate degree of bachelor is behaald, via Osiris heeft aangevraagd, wordt het behaalde diploma in de maand voorafgaand aan de maand van het verstrijken van de termijn van uitstel van twee jaar (artikel 8.13.5 OER), uitgereikt. De examencommissie kan besluiten om het diploma eerder uit te reiken, als

de reden voor uitstel niet voldoet aan de voorwaarden die door de examencommissie zijn gesteld.
Op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie vind je deze voorwaarden.

Paragraaf 6: Onregelmatigheid en fraude bij (deel)tentamens

Artikel 6.1 Definitie van onregelmatigheid en fraude

1. Onder onregelmatigheid wordt verstaan: “elk handelen of nalaten van een betrokkene waardoor bewust of onbewust een onjuiste indruk wordt gewekt van de kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude van zichzelf of van een of meer andere betrokkenen met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”
2. Onder fraude wordt verstaan: “elk handelen of nalaten waarvan betrokkene wist of behoorde te weten dat dit handelen of nalaten het op de juiste wijze vormen van een oordeel over zijn of andermans kennis, inzicht en vaardigheden en zo aan de orde attitude geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt en/of het opzettelijk beïnvloeden door betrokkene van (onderdelen van) het tentamen- of vrijstellingsverleningsproces met als doel het resultaat van het (deel)tentamen of vrijstellingsbesluit te beïnvloeden of met als doel een ander resultaat uit het (deel)tentamen of vrijstellingsverzoek te verkrijgen.”
3. Onder onregelmatigheid c.q. fraude wordt in ieder geval begrepen:
 - a) het bewust of onbewust als eigen werk opnemen in een portfolio en/of als eigen (groeps)werk presenteren c.q. inleveren van (groeps)werk (zoals scriptie, werkstuk, opdracht, of ander ter beoordeling in te leveren schriftelijk stuk) dat geheel of gedeeltelijk is overgenomen en/of door de student ongeoorloofd met een of meer andere(n) is gemaakt. Hieronder vallen ook de volgende regels:
 - i. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - ii. het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - iii. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk van een andere auteur is overgenomen, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;
 - iv. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere (deel)tentamens;
 - v. het indienen van of andersoortige schriftelijke stukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven;
 - vi. het niet of nauwelijks hebben meegewerkt aan een (groeps)opdracht, terwijl de student zelf of via een ander zijn naam onder het (groeps)werk heeft geplaatst;
 - vii. het ongeoorloofd gebruikmaken van kunstmatige taalverwerkingsmodellen zoals ChatGPT;
 - b) het bekendmaken of zich in kennis stellen van tentamenvragen en/of -antwoorden van een (deel)tentamen voorafgaand aan, tijdens en/of na het afnemen van het (deel)tentamen;
 - c) het op enige wijze verlenen van hulp of steun aan een medestudent als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/of vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - d) het hulp of steun zoeken en/of verkrijgen van een medestudent of een ander als gevolg waarvan een onjuiste indruk van de kennis, inzicht en/ de vaardigheden van de student wordt gewekt;
 - e) het binnen handbereik hebben van niet-toegestane hulpmiddelen tijdens het (deel)tentamen;
 - f) het tijdens het (deel)tentamen gebruiken van toegestane hulpmiddelen waarin niet-toegestane aantekeningen en/of toevoegingen voorkomen (bijgeschreven of op losse blaadjes);

- g) het zonder uitdrukkelijke toestemming verlaten van de tentamenlocatie en in die locatie terug te keren tijdens het (deel)tentamen;
- h) het verlaten van de tentamenlocatie met (een deel van) het gemaakte (deel)tentamen, ook wanneer deze uitwerking vervolgens wordt aangeboden aan de surveillant of diens plaatsvervanger;
- i) het aanbrengen van wijzigingen in de bij de examinerator ingeleverde of reeds door de examinerator beoordeelde schriftelijke (deel)tentamens;
- j) het maken van een (deel)tentamen onder de naam van een ander dan wel dit laten doen;
- k) het overtreden van regels voor inzage in en nabespreking van beoordeeld tentamenwerk;
- l) het vervalsen, manipuleren enz. in tentamenwerk;
- m) al die overige zaken of voorvallen die als zodanig door de voorzitter van de examencommissie worden benoemd.

Artikel 6.2 Inbeslagname bewijsmateriaal

In geval van een redelijk vermoeden van een onregelmatigheid of fraude zijn de examencommissie, (hoofd)examinator en degenen, die namens het college van bestuur betrokken zijn bij het (deel)tentamen, bevoegd tot inbeslagname van enig materiaal dat kan dienen als bewijs van de onregelmatigheid of fraude. Uiterlijk nadat de beslissing van de examencommissie als bedoeld in artikel 6.5 onherroepelijk is geworden, retourneert de examencommissie het materiaal aan de betrokkene.

Artikel 6.3 Maatregelen bij onregelmatigheid, respectievelijk fraude

1. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van het (deel)tentamen aan enige onregelmatigheid of fraude heeft schuldig gemaakt, kan de examencommissie een of meer van de volgende maatregelen treffen:
 - a) het geven van een schriftelijke waarschuwing;
 - b) het geven van een schriftelijke berisping;
 - c) het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen en het tentamenresultaat waarvan de examencommissie de kwaliteit door deze onregelmatigheid of fraude niet kan garanderen. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot het registreren van een 'O' of 'F' bij het (deel) tentamenresultaat in SIS;
 - d) het onthouden van het getuigschrift aan de student (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - e) bepalen dat het getuigschrift slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwde toetsing op een door de examencommissie te bepalen wijze, datum en tijd (indien de onregelmatigheid of fraude eerst na afloop van het (deel)tentamen wordt ontdekt);
 - f) intrekking van het getuigschrift nadat dit is uitgereikt (indien de ernstige vorm van fraude eerst na afloop van het uitreiken van het getuigschrift wordt ontdekt).

De examencommissie hanteert een sanctieladder voor het opleggen van maatregelen. De sanctieladder kan worden geraadpleegd op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.
2. Bij onregelmatigheid of fraude kan de examencommissie besluiten tot ontzegging van deelname aan één of meer (deel)tentamens voor de termijn van ten hoogste één jaar.

Bij een ernstige vorm van fraude kan de examencommissie het college van bestuur voorstellen de inschrijving voor de opleiding van betrokkene definitief te beëindigen. In de sanctieladder die geraadpleegd kan worden op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie staan voorbeelden van vormen van fraude die door de examencommissie als ernstig worden gekwalificeerd.
3. Indien een afgenomen (deel)tentamen volgens de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitscriteria voor toetsing als gevolg van een onregelmatigheid of fraude gepleegd door een ander dan de student, dan kan de examencommissie besluiten om (een deel van) het (deel)tentamen en/of het tentamenresultaat ongeldig te verklaren. Het ongeldig verklaren van een afgenomen (deel)tentamen leidt tot vervallen van of het niet toekennen van een

tentamenresultaat. Aan getroffen studenten wordt een vervangende gelegenheid geboden het desbetreffende (deel van het) (deel)tentamen af te leggen.

Artikel 6.4 Horen student, melder en (eventueel) een of meer relevante derden

1. De examencommissie deelt onverwijld, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, aan de student mee dat er een melding van een onregelmatigheid of fraude bij een (deel)tentamen hem betreffende is ontvangen.
2. De examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord alvorens er een definitief besluit wordt genomen.
3. Indien de student wenst te worden gehoord, dient hij dit schriftelijk kenbaar te maken en wel binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen is geïnformeerd.
4. De student wordt gehoord uiterlijk 10 werkdagen nadat het verzoek daartoe is ontvangen.
5. De examencommissie kan de melder en eventueel een of meer derden horen alvorens zij een definitief besluit neemt over de onregelmatigheid of fraude.
6. Voordat het horen plaatsvindt wordt de student erop gewezen, dat hij niet verplicht is tot antwoorden op de door de examencommissie gestelde vragen.
7. Eventueel door de student meegebrachte derden mogen niet worden geweigerd. Zij mogen als toehoorder bij het horen aanwezig zijn.

Artikel 6.5 Bekendmaking besluit

1. Indien de student niet binnen 8 werkdagen na dagtekening van het schrijven waarin de student over de mogelijkheid tot horen werd geïnformeerd, schriftelijk heeft gereageerd, gaat de examencommissie ervan uit dat de student niet gehoord wenst te worden. De examencommissie informeert de student binnen 10 werkdagen na het verstrijken van deze termijn schriftelijk over het genomen besluit dan wel voorstel/advies aan het college van bestuur.
2. Indien de student, melder en/of een of meer relevante derden zijn gehoord, informeert de examencommissie de student binnen 10 werkdagen na het horen schriftelijk over het genomen besluit dan wel voorstel/advies aan het college van bestuur.

Paragraaf 7: Getuigschrift en diplomasupplement

Artikel 7.1 OER als kaderstellend document

1. In de OER zijn kaderstellende bepalingen vastgelegd op het gebied van eenheden van leeruitkomsten/onderwijseenheden, tentamens en getuigschriften.
2. De examencommissie maakt gebruik van de door het college van bestuur vastgelegde formats voor getuigschriften, diplomasupplementen en certificaten¹ en gaat daarbij uit van de uitgangspunten en werkwijzen omtrent de uitreiking zoals geformuleerd in de toelichting bij dit besluit.
3. Nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat het bachelorexamen met goed gevolg is afgelegd, kan een student een verzoek indienen om eerder dan op de vastgestelde momenten zijn getuigschrift overhandigd te krijgen. De examencommissie willigt dit verzoek in, waarbij een student rekening moet houden met een verwerkingstermijn van minimaal 10 werkdagen.

Artikel 7.2 Getuigschriftvertaling

Voor vertalingen kunnen afgestudeerden zich wenden tot een beëdigd tolk/vertaler (zie: www.ngtv.nl). Alle kosten voor de vertalingen zijn voor rekening van de student.

¹ De meest recente versie van het door het college van bestuur vastgestelde besluit kan worden geraadpleegd op [Insite CvB](#).

Paragraaf 8: Jaarverslag examencommissie

Artikel 8.1 Jaarlijkse rapportage examencommissie

1. De examencommissie stelt jaarlijks, in de maand november, een verslag op van haar werkzaamheden over het voorgaande studiejaar en stuurt dit naar het college van bestuur en de academiedirecteur.
2. De examencommissie maakt gebruik van de handreiking voor het jaarverslag.
3. De betrokken academiemanager ontvangen een afschrift van het jaarverslag.

Paragraaf 9: Slotbepalingen

Artikel 9.1 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist, zo dit tot de bevoegdheden van de examencommissie behoort, de voorzitter van de examencommissie. Zijn beslissing deelt hij zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden bij de beslissing.

Artikel 9.2 Klacht en beroep inzake beslissingen en handelwijzen van een examencommissie

1. Tegen een besluit van de examencommissie of een examinerator kan een student binnen 6 weken na bekendmaking van dit besluit beroep aantekenen bij het College van Beroep voor de Examens. De procedure staat vermeld in de [‘Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende \(COBEX\)’](#).
2. Elk besluit van de examencommissie of individuele examinerator bevat een rechtsmiddelenclausule. In deze clausule is ten minste het volgende opgenomen:
 - a) het is mogelijk binnen 6 weken na dagtekening van het desbetreffende besluit in beroep te gaan;
 - b) het beroep kan worden ingediend bij het College van Beroep voor de Examens;
 - c) de juiste en actuele adresgegevens van het College van Beroep voor de Examens;
 - d) een verwijzing - voor meer informatie - naar de [‘Regeling rechtsbescherming besluiten het onderwijs betreffende \(COBEX\)’](#).
3. Indien een student een klacht wil indienen tegen een examinerator of examencommissielid, dan wordt verwezen naar de procedure zoals vermeld in het reglement ‘Klachten’ van het Studentenstatuut HAN.
4. Indien een klacht of beroep een lid van de examencommissie betreft, neemt dit examencommissielid niet namens de examencommissie deel aan de behandeling van de klacht of het beroep.

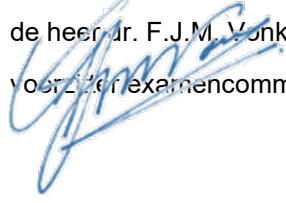
Artikel 9.3 Vaststelling, inwerkingtreding en wijziging

1. Dit reglement is vastgesteld door de examencommissie van de Academie Organisatie en Ontwikkeling op 20 maart 2022 en treedt in werking met ingang van 1 september 2022.
2. Het reglement is ter vervanging van het op 21 mei 2021 vastgestelde reglement examencommissie academie Organisatie en Ontwikkeling.
3. Dit reglement wordt bekendgemaakt aan de studenten en de medewerkers van de opleidingen van de Academie Organisatie en Ontwikkeling genoemd in artikel 1.2 lid 3 van dit reglement door opname in het Opleidingsstatuut.
4. Wijzigingen van dit reglement worden door de betreffende examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld. Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar vinden uitsluitend plaats indien dit noodzakelijk is voor de bescherming van de belangen van studenten.
5. Wijzigingen van dit reglement kunnen voor de student geen nadelige uitwerking hebben op eerder genomen besluiten van de examencommissie, die krachtens dit reglement zijn genomen.

Nijmegen, 20 maart 2023

de heer dr. F.J.M. Vonk

voorzitter examencommissie Academie Organisatie en Ontwikkeling

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'F.J.M. Vonk', is written over the recipient's name.

Bijlage 1: Door examencommissie gemandateerde taken

Een overzicht van de door de examencommissie gemandateerde taken kan worden opgevraagd bij de examencommissie (Examencommissie.AOO@han.nl).

Bijlage 2: Door of namens het instellingsbestuur aan de examencommissie gemandateerde taken

De aan de examencommissie gemandateerde taken staan vermeld in het mandaatregister van het college van bestuur op [Insite](#).

Bijlage 3: Voor recht op specifieke vrijstelling(en) aangewezen eerder behaalde (deel)tentamens, certificaten en andere verklaringen, diploma's en getuigschriften

Aanwijzingsbesluiten van de examencommissie vind je op Insite → Jouw opleiding → Examencommissie.

4 Reglement opleidingscommissie

Reglement Opleidingscommissie Toegepaste Psychologie 2023-2024

Hoofdstuk 1 Inleidende bepalingen

Artikel 1 Status en begripsbepalingen

1. Dit reglement is een reglement als bedoeld in het bestuurs- en beheersreglement van HAN University of Applied Sciences (hierna: HAN).
2. Dit reglement is van toepassing op de opleidingscommissie(s) voor de opleiding Toegepaste Psychologie.
3. De definities en bepalingen uit de begrippenlijst van bijlage 1 bij het opleidingsstatuut zijn op dit reglement van toepassing.

Hoofdstuk 2 Opleidingscommissie

Artikel 2 Instellen opleidingscommissie(s)

1. Voor elke opleiding of voor een groep van opleidingen wordt een opleidingscommissie ingesteld.
2. Indien een academie slechts één opleiding omvat worden de taken en bevoegdheden van de opleidingscommissie door de academieraad uitgeoefend.
3. In het geval een opleidingscommissie voor twee of meer opleidingen wordt ingesteld, wordt die opleidingscommissie een gemeenschappelijke opleidingscommissie genoemd. Het besluit tot instelling of opheffing van een gemeenschappelijke opleidingscommissie wordt door de academiedirecteur genomen en vereist de instemming van de academieraad van de desbetreffende academie. Bij het besluit tot instemming consulteert de desbetreffende academieraad de desbetreffende opleidingscommissies.
4. De bepalingen in dit reglement gelden ook voor de gemeenschappelijke opleidingscommissie, tenzij de aard van de bepaling zich tegen toepassing verzet.
5. Binnen een opleidingscommissie kunnen zo nodig één of meerdere kamers worden ingesteld. Een kamer kan worden ingesteld naar inrichtingsvorm, naar de bijzondere eigenschap van de opleiding (bijvoorbeeld Engelstaligheid), naar locatie van de opleiding of naar gelang een andere bijzonderheid van de opleiding daartoe noodzaakt.¹
6. De opleidingscommissie voor de opleiding Toegepaste Psychologie is voor één opleiding ingesteld.

Artikel 3 Gezamenlijke vergadering

Indien de opleidingen van één academie niet een gemeenschappelijke opleidingscommissie hebben, vergaderen alle opleidingscommissies behorend tot het academie ten minste 2 keer per jaar in een gezamenlijke vergadering over gemeenschappelijke punten, waaronder ten minste de punten genoemd in artikel 27 lid 4 van dit reglement.

Artikel 4 Samenstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie bestaat uit 3 docentleden en 3 studentleden.
2. De helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit studenten van de desbetreffende opleiding en de andere helft van de leden van de opleidingscommissie bestaat uit personeel van de desbetreffende opleiding.
3. Zij die deel uitmaken van het academie- of opleidingsmanagement of werkzaam zijn als onderwijsmanager kunnen niet tevens lid zijn van de opleidingscommissie.

¹ Zie voor de taken en bevoegdheden van een kamer de omschrijving in artikel 27 lid 3 van het reglement.

Artikel 5 Zittingsduur

1. De leden van een opleidingscommissie, *kamer(s)* en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door de studenten zijn *gekozen/benoemd*, hebben 2 jaar zitting. De leden van een opleidingscommissie, *kamer(s)* en leden van de gezamenlijke vergadering die uit en door het personeel zijn gekozen/benoemd, hebben 4 jaar zitting.
2. De zittingstermijn vangt aan op 1 september.
3. Alle leden treden aan het einde van hun zittingsperiode tegelijk af.
4. De leden van een opleidingscommissie, *kamer(s)* en leden van de gezamenlijke vergadering kunnen aan het einde van hun zittingsperiode *herbenoemd* worden, met dien verstande dat de leden die uit en door het personeel zijn *benoemd* twee aansluitende termijnen zitting kunnen hebben en daarna eerst weer herkozen/herbenoemd kunnen worden na één termijn geen zitting te hebben gehad. De leden die uit en door de studenten gekozen zijn kunnen na aftreden *herbenoemd* worden met een maximum van vier aansluitende studie jaren.

Artikel 6 Beëindiging lidmaatschap

1. Het lidmaatschap van een opleidingscommissie, *kamer* en de gezamenlijke vergadering eindigt door:
 - a. het aflopen van de zittingsperiode, tenzij het lid opnieuw *benoemd* wordt;
 - b. tussentijds:
 - in geval van overlijden;
 - indien de samenstelling van de opleidingscommissie niet meer voldoet aan de eisen zoals opgenomen in dit reglement;
 - in het geval de docent niet meer aan het academie, respectievelijk de betreffende opleiding verbonden is;
 - in geval de student de opleiding verlaten heeft.
2. Een lid van de opleidingscommissie kan te allen tijde het lidmaatschap beëindigen, door het lidmaatschap—*met vermelding van reden*—schriftelijk bij de desbetreffende academiedirecteur op te zeggen.

Artikel 7 Wijze van samenstellen

1. De samenstelling van de opleidingscommissie geschiedt op basis van voordracht en benoeming.
2. Jaarlijks wordt gezien of het wenselijk is de wijze van samenstelling te handhaven.

Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor verkiezingen heeft gekozen, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 3 van toepassing. Indien de opleidingscommissie in het hiervoor gaande artikel voor benoeming gekozen heeft, dan zijn de bepalingen in hoofdstuk 4 van toepassing. Bij een keuze voor benoeming dient jaarlijks gezien te worden of het wenselijk is deze wijze van samenstelling te handhaven.

Hoofdstuk 3 Verkiezingen

Niet van toepassing.

Hoofdstuk 4 Benoeming

Artikel 16 Benoeming

De leden van de opleidingscommissie worden door de academiecteur benoemd.

Artikel 17 Procedure

1. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de studentengeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding een gelijk aantal studenten ter benoeming aan de academiecteur voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiecteur.
2. Voor afloop van de zittingstermijn dragen de leden van de personeelsgeleding van de opleidingscommissie met inachtneming van artikel 4 van elke tot (tot de groep van opleidingen behorende) opleiding een gelijk aantal personeelsleden voor de komende zittingsperiode aan de academiecteur ter benoeming voor. De voordracht wordt opgesteld door de opleidingscommissie van de betreffende opleiding(en), dan wel door of namens de academiecteur.
3. Indien voor de opleidingen van een academie niet één gezamenlijke opleidingscommissie is ingesteld, kiest elke afzonderlijke opleidingscommissie behorend tot die academie jaarlijks uit haar midden een medewerker en een student, die naast de voorzitter, in de gezamenlijke vergadering worden afgevaardigd.

Artikel 18 Tussentijdse vacature bij benoeming

1. In het geval van een tussentijdse vacature bij een opleidingscommissie of kamer benoemt de academiecteur een opvolger. De benoemingsprocedure uit artikel 17 wordt gevolgd.
2. De benoeming van een opvolger geschiedt binnen 4 weken na het ontstaan van de tussentijdse vacature.
3. De tussentijdse opvolger treedt af op het moment dat degene wiens lidmaatschap tussentijds is geëindigd had moeten aftreden.

Hoofdstuk 5 Functies en functioneren

Artikel 19 Functies

1. De opleidingscommissie en kamer kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris, en voor elk van beide een plaatsvervanger.
2. Een (kamer van een) opleidingscommissie wordt vertegenwoordigd door de voorzitter of diens plaatsvervanger.

Artikel 20 Besluitvorming

1. De opleidingscommissie of kamer beslist met gewone meerderheid van stemmen. Een onthouding wordt niet meegerekend. Er kan alleen gestemd worden als de meerderheid van de leden bij de vergadering aanwezig is.
2. Stemming vindt plaats zonder aanwezigheid van de directie of gesprekspartner.
3. De leden van de opleidingscommissie adviseren en stemmen zonder last of ruggenspraak.
4. Bij afwezigheid kan een lid zijn stem per volmacht uitbrengen. Volmachten worden aan het begin van de vergadering schriftelijk afgegeven. Een lid kan slechts door een ander lid per keer gevolmachtigd worden. De gevolmachtigde stemt zonder last of ruggenspraak. Een volmacht telt mee bij het bepalen van het quorum van de vergadering.

5. Eenieder die bij de uitvoering van de taak van de commissie betrokken is en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding.
6. De (kamer van de) opleidingscommissie draagt er in voorkomende gevallen zorg voor dat ook het standpunt van de minderheid van de uitgebrachte stemmen aan de academiedirecteur en/of academiedirecteur kenbaar wordt gemaakt.
7. De opleidingscommissie draagt er zorg voor dat haar besluiten, adviezen en voorstellen ter inzage liggen op een voor de docenten en de studenten van het academie, respectievelijk de opleiding toegankelijke plaats.

Artikel 21 Vergaderingen

1. De [kamer van de] opleidingscommissie vergadert (minimaal) acht maal per jaar en voorts in het geval minstens de helft van de leden van de [kamer van de] opleidingscommissie hierom verzoekt. De vergadering wordt bijeengeroepen door de voorzitter van de opleidingscommissie of kamer. Op de eerste vergadering wordt in overleg met de academiedirecteur een vergaderrooster opgesteld, dat op de website van de opleiding wordt gepubliceerd.
2. De leden van de [kamer van de] opleidingscommissie ontvangen uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de vergadering een schriftelijke uitnodiging voor de vergadering. De uitnodiging is voorzien van een agenda.
3. De vergaderstukken worden uiterlijk vier werkdagen voor aanvang van de vergadering aan de leden van de opleidingscommissie gezonden. Bij latere toezending kunnen de leden ter vergadering met meerderheid van stemmen besluiten om de vergaderstukken niet te behandelen.
4. De opleidingscommissie kan zich op de vergadering door een deskundige laten voorlichten. De deskundige wordt minimaal zeven dagen voorafgaand aan de vergadering bij de secretaris aangemeld.
5. De opleidingscommissie kan uit haar midden een tijdelijke commissie samenstellen, die een onderwerp voorbereidt. Deze commissie rapporteert aan de opleidingscommissie.

Artikel 22 Openbaarheid

1. De vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie zijn openbaar, tenzij de [kamer van de] opleidingscommissie anders beslist. De [kamer van de] opleidingscommissie bepaalt zelf of zij ter voorbereiding van een openbare vergadering een besloten vergadering houdt. In besloten vergaderingen kunnen geen besluiten genomen worden.
2. De opleidingscommissie houdt ten minste twee maal per jaar een openbare vergadering. De data van de openbare vergaderingen worden, in overleg met de academiedirecteur, zodanig gepland dat zij aansluiten bij de officiële jaarplanning van de HAN.

Artikel 23 Verslaglegging

1. Van iedere vergadering wordt door de secretaris van de [kamer van de] opleidingscommissie een verslag gemaakt.
2. Dit verslag bevat ten minste:
 - de datum, tijd en plaats van de vergadering;
 - de namen van de op vergadering aanwezige en afwezige leden;
 - de agendapunten;
 - de hoofdlijnen van de discussie;
 - eventuele stemverklaringen;
 - de adviezen;
 - de besluiten over advies en instemming met vermelding van stemmingen en uitslagen van stemmingen;

3. Het verslag wordt uiterlijk 15 werkdagen na afloop van de vergadering in concept naar de leden van de opleidingscommissie gestuurd, waarna het verslag in de eerstvolgende vergadering wordt vastgesteld.
4. De verslagen van de openbare vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie worden digitaal beschikbaar gesteld opdat de docenten en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding er kennis van kunnen nemen.

Artikel 24 Contact met directies

1. De academiedirecteur van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding met een bijzondere eigenschap verstrekt de opleidingscommissie respectievelijk de kamer ongevraagd tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig kan hebben en, gevraagd, tijdig alle inlichtingen die deze voor de vervulling van haar taak naar redelijkheid en billijkheid nodig acht.
2. De opleidingscommissie is bevoegd de academiedirecteur ten minste twee maal per jaar uit te nodigen om het voorgenomen beleid te bespreken aan de hand van een door haar opgestelde agenda.
3. Bij aanvang van het studiejaar stelt de opleidingscommissie een beleidsplan op, waarin de opleidingscommissie de visie en speerpunten van de opleidingscommissie voor het komende studiejaar formuleert. Het beleidsplan wordt met de academiedirecteur gedeeld.
4. Op verzoek van de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- dan wel op verzoek van de [kamer van de] opleidingscommissie woont de academiedirecteur -of de door hem aangewezen plaatsvervanger- de vergaderingen van de [kamer van de] opleidingscommissie of een gedeelte daarvan, bij.
5. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de studenten en de medewerkers van de betreffende academie voldoende op de hoogte zijn van het bestaan en het functioneren van de [kamer van de] opleidingscommissie.

Artikel 25 Jaarlijkse rapportage

1. De voorzitter van de opleidingscommissie brengt jaarlijks uiterlijk in de maand november schriftelijk verslag uit aan de academiedirecteur over de werkzaamheden en het functioneren van de opleidingscommissie in het voorgaande studiejaar. De voorzitter zendt het verslag ter kennisneming aan de academieraad.
2. De rapportage bevat in elk geval informatie over:
 - de samenstelling van opleidingscommissie;
 - de visie van de opleidingscommissie op haar taak en werkwijze;
 - het beleidsplan van de opleidingscommissie en de evaluatie daarvan;
 - de door de opleidingscommissie uitgebrachte adviezen en besluiten, waaronder de instemmingsverzoeken;
 - de reactie van het bestuur op de adviezen en besluiten;
 - conclusies en aanbevelingen.
3. Het in de leden 1 en 2 bedoelde verslag wordt in ieder geval digitaal en indien gewenst schriftelijk beschikbaar gesteld voor de medewerkers en studenten van het academie, respectievelijk de betreffende opleiding(en).

Artikel 26 Contact met academieraad

De voorzitter van de opleidingscommissie draagt er zorg voor dat daar waar nodig overleg met de (voorzitter van de) academieraad plaatsvindt.

Hoofdstuk 6 Taken en bevoegdheden opleidingscommissie

Artikel 27 Taakstelling opleidingscommissie

1. De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.
2. De opleidingscommissie heeft voorts als taak:
 - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de onderwijs- en examenregeling (OER) van de betreffende opleiding;
 - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de academieraad en de academiedirecteur over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
3. Een kamer van de opleidingscommissie heeft tot taak de opleidingscommissie te adviseren over:
 - het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding;
 - het jaarlijks beoordelen van de wijze van uitvoeren van de OER van de betreffende opleiding;
 - het desgevraagd of op eigen beweging advies uitbrengen of voorstellen doen aan de opleidingscommissie over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en).
4. De gezamenlijke vergadering heeft tot taak:
 - de afzonderlijke adviezen over de OER, van de opleidingscommissies die tot een academie behoren, te bespreken, om tot één gezamenlijk besluit of advies te komen in het geval de OER op academieniveau wordt vastgesteld.
 - de afzonderlijke beoordelingen van de opleidingen over de wijze van uitvoeren van de OER te bespreken om tot een beoordeling over de wijze van uitvoeren van de OER op academieniveau te komen.
 - het desgevraagd of op eigen initiatief advies uitbrengen aan de academiedirecteur, en/of de academieraad over alle andere aangelegenheden betreffende het onderwijs in de betreffende opleiding(en) op academieniveau.

Artikel 28 Instemmingsrecht

1. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van het bestuurs- en beheersreglement voor zover:
 - daarin een andere wijze van samenstelling van de opleidingscommissie wordt vastgelegd dan verkiezing;
 - het de jaarlijkse beoordeling van de wenselijkheid van deze andere wijze van samenstelling betreft;
2. De opleidingscommissie heeft instemmingsrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:
 - de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd;
 - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding;
 - de kwaliteit op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven;
 - waar nodig de inrichting van praktische oefeningen;
 - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden en eenheden van leeruitkomsten;
 - indien van toepassing, de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten plaatsvindt;
 - indien van toepassing, de regeling dat de studielast voor een versneld traject gericht op studenten met een vwo-diploma 240 in plaats van 180 studiepunten bedraagt.

Artikel 29 Adviesrecht

De opleidingscommissie heeft adviesrecht ten aanzien van de OER van de betreffende opleiding voor zover het betreft:

- de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens;
- de nadere regels ter uitvoering van het studieadvies propedeutische fase bacheloropleiding of eerste studiejaar associate degree-opleiding en de nadere regels ter uitvoering van de verwijzing in propedeutische fase/het eerste studiejaar indien een opleiding na de propedeutische fase/het eerste studiejaar meer dan een afstudeerrichting omvat;
- het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden;
- de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding;
- waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van tentamens en examens;
- waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen;
- of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de wijze waarop studenten met een functiebeperking of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen;
- de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen;
- de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeeld werk;
- de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden;
- de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens;
- waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens;
- waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen;
- de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding;
- de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

Artikel 30 Voorwaarden instemming en advies

1. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat:
 - a. een advies op een zodanig tijdstip wordt gevraagd dat het advies van wezenlijke invloed kan zijn op de besluitvorming,
 - b. de commissie in de gelegenheid wordt gesteld met de directeur overleg te voeren voor dat het advies wordt uitgebracht,
 - c. de commissie zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis wordt gesteld van de wijze waarop aan het uitgebrachte advies gevolg wordt gegeven.

Artikel 31 Procedure instemming en advies

1. De opleidingscommissie deelt de academiedirecteur zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken nadat instemming of een advies is gevraagd, schriftelijk mede of de opleidingscommissie instemming verleent respectievelijk wat het advies van de opleidingscommissie is.
2. De opleidingscommissie en academiedirecteur kunnen overeen komen de in het vorige lid genoemde termijn te verlengen, dan wel te verkorten in het geval het spoedeisende karakter van het te nemen besluit dat verlangt, dan wel indien het besluit genomen dient te worden ter voldoening aan een wettelijk voorschrift.
3. Indien de opleidingscommissie het advies dan wel de beslissing met betrekking tot de gevraagde instemming niet binnen de in lid 1 van dit artikel genoemde termijn c.q. binnen de verlengde of verkorte termijn aan de academiedirecteur kenbaar heeft gemaakt, dan wordt de opleidingscommissie geacht van zijn bevoegdheden geen gebruik te maken.
4. De opleidingscommissie kan studenten en/of medewerkers van de betreffende opleiding raadplegen, alvorens te besluiten op het instemmingsverzoek respectievelijk een advies af te geven.

Artikel 32 Afwijken advies

1. Indien de academiedirecteur een advies van de opleidingscommissie niet of niet geheel wil volgen, deelt zij dit binnen vier weken en met redenen omkleed aan de opleidingscommissie mede.
2. De academiedirecteur draagt er zorg voor dat de opleidingscommissie in de gelegenheid gesteld wordt nader overleg met hem te voeren alvorens tot definitieve besluitvorming over te gaan.
3. De academiedirecteur schort de uitvoering van haar besluit op tot 4 weken na de dag waarop zij de opleidingscommissie het besluit heeft medegedeeld, tenzij de commissie tegen onmiddellijke uitvoering geen bedenkingen heeft.
4. De academiedirecteur stelt de opleidingscommissie en de academieraad schriftelijk van het definitieve besluit in kennis en vermeldt in het besluit dat wordt afgeweken van het advies van de opleidingscommissie.

Artikel 33 Initiatiefrecht

1. Indien de opleidingscommissie desgevraagd of op eigen beweging een voorstel als bedoeld in artikel 27 lid 2 van dit reglement aan de academieraad of academiedirecteur doet, reageert de academiedirecteur binnen twee maanden na ontvangst van het voorstel. De opleidingscommissie zendt de adviezen en voorstellen ter kennisneming aan de medezeggenschapsraad of desbetreffende academieraad.

Hoofdstuk 7 Kwaliteitszorg

Artikel 34

1. Bij aanvang van het studiejaar maken de opleidingscommissie en de *academiemanager* afspraken over de wijze waarop de kwaliteitszorg wordt uitgevoerd.
Kwaliteitszorg is een eerste onderwerp van gesprek voor de vergadering tussen het management en OC.

Hoofdstuk 8 Betrokkenheid bij accreditatie

Artikel 35

In het kader van en ten behoeve van de accreditatie van de opleiding:

- geeft de opleidingscommissie op verzoek van de academiedirecteur een advies af voor de zelfevaluatie van de opleiding;
- heeft de opleidingscommissie in voorkomende geval adviesrecht op het herstelplan.

Hoofdstuk 9 Geschillen

Artikel 36 Toegang tot de geschillencommissie

De geschillencommissie medezeggenschap neemt kennis van geschillen tussen de opleidingscommissie of academiedirecteur over:

- a. de toepassing van het reglement opleidingscommissies;
- b. geschillen die voortvloeien uit de artikelen 27 tot en met 30 van dit reglement.

Artikel 37 Minnelijke schikking

Indien er een geschil is tussen de opleidingscommissie en de academiedirecteur onderzoekt het college van bestuur of een minnelijke schikking mogelijk is. Indien dit niet mogelijk blijkt, legt de academiedirecteur of de opleidingscommissie het geschil voor aan de geschillencommissie.

Artikel 38 Bindende uitspraak geschillencommissie

De geschillencommissie is bevoegd een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, beslecht de geschillencommissie een aan haar voorgelegd geschil door een bindende uitspraak te doen waarbij zij toetst of:

- a. de academiedirecteur zich heeft gehouden aan de eisen van de wet en het huishoudelijk reglement opleidingscommissies;
- b. de academiedirecteur bij de afweging van de betrokken belangen in redelijkheid tot het voorstel of de beslissing heeft kunnen komen en;
- c. de academiedirecteur onzorgvuldig heeft gehandeld ten opzichte van de opleidingscommissie.

Artikel 39 Opschorting uitvoering beslissing

Indien het geschil betrekking heeft op het niet of niet geheel volgen van het advies van de opleidingscommissie, wordt de uitvoering van de beslissing opgeschort met vier weken, tenzij de opleidingscommissie geen bedenkingen heeft tegen onmiddellijke uitvoering van de beslissing.

Artikel 40 Toestemming bij ontbreken instemming

Indien de academiedirecteur voor de voorgenomen beslissing geen instemming van de opleidingscommissie heeft gekregen, kan de academiedirecteur de geschillencommissie, in afwijking van artikel 31, toestemming vragen om de beslissing te nemen. De geschillencommissie geeft slechts toestemming indien de beslissing van de opleidingscommissie om geen instemming te geven onredelijk is of indien de voorgenomen beslissing van de academiedirecteur gevegd wordt door zwaarwegende organisatorische, economische of sociale redenen.

Hoofdstuk 10 Faciliteiten

Artikel 41 Faciliteiten (leden) opleidingscommissies

1. De academiecteur staat de opleidingscommissie het gebruik toe van de voorzieningen waarover de commissie kan beschikken en die de commissie voor de vervulling van haar taak redelijkerwijs nodig heeft, waaronder in ieder geval wordt verstaan ambtelijke, financiële en juridische ondersteuning.
2. Meer in het bijzonder heeft de opleidingscommissie recht op:
 - vergaderruimte;
 - mogelijkheden tot reproductie/distributie van vergaderstukken;
 - secretariële ondersteuning;
 - restauratieve voorzieningen;
3. De academiecteur stelt de leden van de opleidingscommissie een scholingsbudget ter beschikking. Het scholingsbudget wordt bij aanvang van het studiejaar in onderling overleg tussen de opleidingscommissie en de academiecteur bepaald en maakt mogelijk dat de leden van de opleidingscommissie in ieder geval deel kunnen nemen aan het scholings- en professionaliseringsaanbod van de HAN Academy. Het scholingsbudget voor de opleidingscommissie van de opleiding Toegepaste Psychologie bedraagt 2.000 euro incl. BTW per studiejaar.
4. De leden van de opleidingscommissie die als medewerker werkzaam zijn worden in de gelegenheid gesteld om deze scholing in werktijd en met behoud van salaris te ontvangen.
5. De academiecteur stelt de opleidingscommissies in de gelegenheid om zoveel mogelijk tijdens werktijd te vergaderen. De studentleden en personeelsleden van de opleidingscommissie worden voor het geheel aan activiteiten van de opleidingscommissie voor 80 uur per lid per studiejaar gefaciliteerd waaronder 16 scholingsuren. Voor het voorzitterschap geldt een aanvullende facilitering van 40 uur per studiejaar geldt.

Hoofdstuk 11 Slotbepalingen

Artikel 42 Rechtsbescherming

Het college van bestuur, de academiecteur *en de academiemanager* van de betreffende inrichtingsvorm/opleiding *met een bijzondere eigenschap* dragen er zorg voor dat de leden van de opleidingscommissie, *de kamer* en de leden van de gezamenlijke vergadering - uit hoofde van hun lidmaatschap van de opleidingscommissie - niet worden geschaad in hun positie en/of belangen met betrekking tot de hogeschool.

Artikel 43 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing van de opleidingscommissie respectievelijk kamer respectievelijk gezamenlijke vergadering, noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de opleidingscommissie respectievelijk de voorzitter van de gezamenlijke vergadering. De voorzitter deelt zijn/haar besluit zo spoedig mogelijk mede aan de overige leden van de (*kamer van de*) opleidingscommissie respectievelijk de overige leden van de gezamenlijke vergadering, en aan de academiecteur *en de betreffende academiemanager*.

Artikel 44 Inwerkingtreding

Dit reglement is door de academiecteur vastgesteld op 13 juni 2023 en geldt met ingang van 1 september 2023.

Bijlage bij hoofdstuk 9 Beschrijving van het onderwijs

Bijlage bij hoofdstuk 9
Beschrijving van het onderwijs
Toegepaste Psychologie
2023 – 2024

Vastgesteld d.d. 13 juni 2023

Inhoud

Onderwijsprogramma van de propedeuse

Periode 1

Periode 2

Periode 3

Periode 4

Onderwijsprogramma van de postpropedeuse

Hoofdfase 1

Hoofdfase 2

Hoofdfase 3

Minoren van de opleiding

Minor Gedragsverandering voor Professionals

Minor Coaching in Organisations

Honoursprogramma

Beschrijving van het onderwijs (de cursussen)

Onderwijsprogramma van de propedeuse

Hieronder staat een schematisch overzicht van de propedeuse. Hierin staan de namen van de cursussen met de bijbehorende cursuscodes. Vervolgens worden in deze paragraaf alle cursussen die tot de propedeuse behoren beschreven.

Propedeuse

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Propedeuse studiejaar 1	Psychologische Begeleiding en Coaching: Coaching gesprek met reflectie PSYBEC38 7,5 stp		Preventie en Interventie-ontwerp: Gedragsanalyse PREING01 5 stp	Preventie en Interventie-ontwerp: Motiverende gespreksvoering PREINM01 5 stp
	Psychologische Begeleiding en Coaching: Probleemanalyse PSYBEC37 5 stp	Psychologische Begeleiding en Coaching: Begeleidingsplan met onderbouwing (BO) PSYBEC39 7,5 stp	Preventie en Interventie-ontwerp: Adviesgesprek PREINA02 5 stp	Preventie en Interventie-ontwerp: Theoretische onderbouwing PREINT02 5 stp
	Basiskennis Psychologie: Stress en Psychopathologie BASPSS04 5 stp	Basiskennis Psychologie: Invloed van Lichaam op Gedrag BASPSI09 5 stp	Basiskennis Psychologie: Wederzijdse Beïnvloeding en Levensloop BASPSW01 5 stp	Basiskennis Psychologie: Intelligentie, Denken, Taal, Geheugen BASPSI02 5 stp

Periode 1

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Psychologische Begeleiding en Coaching: Probleemanalyse
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Counseling and Coaching: Problem analysis
Naam cursus kort Nederlandstalig	PBC: Probleemanalyse
Naam cursus kort Engelstalig	PCC: Problem Analysis
Code cursus OSIRIS	PSYBEC37
Onderwijsperiode	P1N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	48
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van Leren: Je brengt tijdens een coaching-gesprek, een gedragsverandering tot stand bij een coachee met een arbeid-gerelateerd vraagstuk en stress-gerelateerde klachten. Deze begeleiding voer je uit nadat je het vraagstuk van de betreffende coachee op methodische wijze in kaart hebt gebracht, gegevens hebt verzameld met vragenlijstonderzoek en een begeleidingsplan hebt geschreven. Tot slot reflecteer je aan de hand van een reflectiemodel op jouw handelen en formuleer je een ontwikkeldoel.</p> <p>De cursus Psychologische begeleiding en Coaching: Bij de cursus Psychologische Begeleiding en Coaching staat de mens als individu centraal. Studenten verdiepen zich in factoren die welzijn, participatie en ontwikkeling in- en deelname aan werk of studie kunnen bevorderen en belemmeren. In periode 1 is er vooral aandacht voor ontwikkelvraagstukken van mensen die (volledig) participeren en relatief weinig gezondheidsklachten ervaren. Voor de "Probleemanalyse" staat de analyse van een individueel vraagstuk ten behoeve van studie, of loopbaanontwikkeling, centraal. Studenten leren een ontwikkelvraag, met oog voor de context waarin de coachee zich bevindt, op methodische wijze helder te krijgen, de verkregen gegevens te analyseren met behulp van literatuur en te verwerken in een beroepsproduct; de "Probleemanalyse".</p>
Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag 3. Praktijkgericht onderzoeken

Samenhang	Inhoudelijke en praktische kennismaking met psychologische begeleiding en coaching op propedeuse niveau. Analytische en diagnostische vaardigheden bereiden in het specifiek voor op de toets 'Begeleidingsplan met Onderbouwing' (BO) in periode 2 en dragen in het algemeen bij aan de andere vakken in het propedeutisch jaar, hoofdfase 1 (o.a. preventie interventieontwerp, ontwikkeladvies-rapportage, draaiboek trainen), praktijkleren in hoofdfase 2 (beoordelen van gedrag) en afstuderen in hoofdfase 3.
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2
Activiteiten en/of werkvormen	Dit onderdeel van de beroepstaak is ingericht in themadagen die bestaan uit zelfstudie, (online) hoorcolleges, werkcolleges (gastcolleges, masterclasses, workshops)
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p><u>Boeken</u></p> <p>Donders, W. & Ruijs, L., (2022). <i>Coachende gespreksvoering</i>. (4e druk) Den Haag: Boom Lemma.</p> <p>Donk, van der C. & Lanen, van B. (2019), <i>Praktijkonderzoek in zorg en welzijn</i> (3e herziene druk). Bussum: Coutinho.</p> <p>Mante, Y. (2022). <i>Zelf leren rapporteren (2^e druk)</i>. Amsterdam: Yolanda Mante & Boom uitgevers.</p> <p>Daarnaast vallen ook het aangeboden zelfstudie materiaal en de lesstof onder de verplichte leerstof.</p> <p>Wijzigingen voorbehouden.</p>
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Probleemanalyse
Naam Engelstalig tentamen	Problem analysis
Code OSIRIS tentamen	PSYBEC37-TOETS-01

Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst 1: Probleemanalyse</p> <p>Je maakt een psychologische analyse van een coaching-vraagstuk van een medestudent. De analyse is in grammaticaal correct Nederlands geschreven, is overzichtelijk opgebouwd en neutraal opgesteld. Het vraagstuk voor deze probleemanalyse ligt binnen de context van arbeid en gezondheid en heeft betrekking op de overgang naar een nieuwe studie, of bestaat uit een arbeid-gerelateerd ontwikkelvraagstuk. Je baseert jouw analyse en jouw conclusie op informatie die je verzamelt met professionele onderzoeksmethoden zoals gestructureerde (intake- en doelen) gesprekken, vragenlijsten en literatuuronderzoek. Je neemt de verzamelde resultaten op in een analyse- of theoretisch model (zoals een conceptmap of bijvoorbeeld het Job-Demands-Resources model) en laat visueel de samenhang zien tussen deze resultaten en het vraagstuk. Je noteert in de probleemanalyse op neutrale wijze jouw bevindingen uit de ingezette onderzoeksmethoden, komt tot een logische conclusie rondom de gedragsmatige en beïnvloedbare kern van het vraagstuk en stelt op methodische wijze een hoofd- en meerdere subdoelen op. Deze doelen volgen logisch uit jouw conclusie en gaan in op beïnvloedbaar gedrag. Je onderbouwt de door jou gebruikte methodieken en jouw psychologische conclusie met behulp van psychologische vakliteratuur.</p>
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt correct Nederlands • Gebruikt APA regels bij citeren en parafraseren van bronnen in de tekst en in de literatuurlijst. • Beschrijft de huidige en gewenste situatie van de coachee objectief en in gedragstermen. • Beschrijft verschillende belanghebbenden en hun belang(en) bij het ontwikkelvraagstuk. • Koppelt een of meerdere psychologische constructen aan het gedrag van de coachee. • Komt tot een psychologische analyse van het vraagstuk door de verkregen informatie met elkaar te verbinden en hier conclusie(s) uit te trekken. • Stelt doelen op die op logische wijze gekoppeld worden aan de (uitkomsten van de) analyse. • Beschrijft de opgestelde doelen met behulp van een methodiek (bv. SMART). • Onderbouwt de gebruikte methoden om tot de analyse en doelen te komen. • Onderbouwt de psychologisch(e) construct(en) met relevante en betrouwbare vakliteratuur.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	<p>Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen.</p> <p>1^e gelegenheid: P1N 2^e gelegenheid: P2N 3^e gelegenheid: P3N 4^e gelegenheid: P4N</p>

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode.
Nabespreking en inzage	Een groepswijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: Stress en Psychopathologie
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological knowledge: Stress & Psychopathology
Naam cursus kort Nederlandstalig	BKP: Stress en Psychopathologie
Naam cursus kort Engelstalig	PK: Stress & Psychopathology
Code cursus OSIRIS	BASPSS04
Onderwijsperiode	P1N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	48
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van Leren: Je doet theoretische basiskennis op in de brede context, met een focus op de context van arbeid en gezondheid die nodig is om de rol van Toegepast Psycholoog in verschillende settings te kunnen vervullen. Thema's in het eerste jaar zijn: persoonlijkheid, motivatie, stress, emotie, perceptie, psychopathologie, positieve-, sociale-, cognitieve- en ontwikkelings-, evolutionaire- en neuropsychologie. In het tweede jaar zoomen we in op leefstijlkunde, gedrag in organisaties en cultuur en diversiteit.
Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag
Samenhang	Elke periode komt een deel van de onderwerpen die de basiskennis vormen die een Toegepast Psycholoog nodig heeft voor het uitoefenen van ieder beroep, aan bod. Alle basiskennisonderdelen tezamen vormen de gehele kennisbasis. Continue samenhang met alle competenties en beroepstaken van de opleiding.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcolleges en werkcolleges
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<u>Boeken</u> Phelps, E.A., Berkman, E., & Gazzaniga M.S. (2022). <i>Psychological Science 7th edition</i> . Norton & company, NY Wijzigingen voorbehouden

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Basiskennis Psychologie: Stress en Psychopathologie
Naam Engelstalig tentamen	Psychological knowledge: Stress and Psychopathology
Code OSIRIS tentamen	BASPSS04-TOETS-01
Leeruitkomsten	Je kent de verschillende persoonlijkheidstheorieën en weet hoe je persoonlijkheid kan meten. Je hebt kennis van de uitgangspunten van positieve psychologie. Je weet hoe emotie, motivatie en stress van invloed is op het gedrag van mensen. Je kent de verschillende indelingen van de psychopathologie en weet welke behandelingen van toepassing zijn op de stoornissen.
Beoordelingscriteria	<p>De student leert de kennis omtrent de persoonlijkheid, emotie & motivatie, stress en psychopathologie, en wordt ook getoetst op de theoretische kennis. Aan de hand van kennisvragen en casuïstiek gerichte vragen laat de student zien dat hij inzicht heeft in de theorie en in staat is deze kennis toe te passen.</p> <p><u>Kennistoets Stress en Psychopathologie.</u> Antwoord en toetsmatrijs beschikbaar</p> <p>De student heeft kennis over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stress • Psychopathologie <p>en past deze kennis toe in diverse beroepssituaties.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennitentamen online/digitaal (individueel)
Tentamentype	ANS
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Elke tentamenperiode (max. 2 kansen) P1N P2N P3N P4N P5N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode.
Nabespreking en inzage	Na afname van de toets krijg je meteen het behaalde cijfer. Je krijgt dan gelegenheid om protest in te dienen tegen één of meerdere vragen. Er vindt geen gezamenlijke inzage plaats.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Periode 2

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Psychologische Begeleiding en Coaching: Coaching gesprek met Reflectie
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Counseling and Coaching: Coaching Conversation with Reflection
Naam cursus kort Nederlandstalig	PBC: Coaching gesprek met Reflectie
Naam cursus kort Engelstalig	PCC: Coaching Conversation with Reflection
Code cursus OSIRIS	PSYBEC38
Onderwijsperiode	P1N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	7,5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	66
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van Leren:</p> <p>Je brengt tijdens een coaching-gesprek, een gedragsverandering tot stand bij een coachee met een arbeid-gerelateerd vraagstuk en stress-gerelateerde klachten. Deze begeleiding voer je uit nadat je het vraagstuk van de betreffende coachee op methodische wijze in kaart hebt gebracht, gegevens hebt verzameld met vragenlijstonderzoek en een begeleidingsplan hebt geschreven. Tot slot reflecteer je aan de hand van een reflectiemodel op jouw handelen en formuleer je een ontwikkeldoel.</p> <p>De cursus Psychologische Begeleiding en Coaching:</p> <p>Bij de cursus Psychologische Begeleiding en Coaching staat de mens als individu centraal. Studenten verdiepen zich in factoren die welzijn, participatie en zowel ontwikkeling in- als deelname aan werk of studie kunnen bevorderen en belemmeren. Daarbij is er in periode 1 vooral aandacht voor ontwikkelvraagstukken van mensen die (volledig) participeren en relatief weinig gezondheidsklachten ervaren. Studenten leren dergelijke vragen te begeleiden door middel van oplossingsgericht coachen.</p> <p>In periode 2 verschuift de focus naar de begeleiding van mensen die stress-gerelateerde klachten ervaren en deels of geheel uitgevallen zijn in arbeid of studie. Binnen dit begeleidingsproces staat gespreksvoering op basis van Rationeel Emotieve Training (RET) centraal. Studenten leren op geprotocolleerde wijze een gebeurtenis, gevoelens, gedragingen en irrationele en/of eisende gedachten uit te vragen die bij de stressklachten een rol spelen. Aan het einde van de tweede periode hebben studenten het proces van intake tot en met de evaluatie van een begeleidingsproces met een coachee, volledig doorlopen.</p>

	<p>Daarnaast leren studenten reflecteren op hun handelen bij de uitvoering van de begeleiding.</p> <p>Dit onderdeel van de cursus wordt afgesloten met een gesprekstoets waarbij de student een uitvoering van het RET-protocol laat zien en vervolgens reflecteert op zijn, of haar handelen.</p> <p>De bij deze cursus ondergebrachte bijeenkomsten Persoonlijk Leiderschap ondersteunen je ontwikkeling naar een start bekwame professional. De kennis en inzichten in je eigen kwaliteiten en valkuilen kun je toepassen en uitproberen bij alle andere cursussen van je opleiding en bij de keuzes die je maakt tijdens je loopbaan.</p>
Eindkwalificaties	2: Beïnvloeden van gedrag 4: Professioneel werken
Samenhang	Inhoudelijke en praktische kennismaking met psychologische begeleiding en coaching op propedeuse niveau. Kennis en vaardigheden bereiden voor op de overige vakken in gespreksvoering (adviesgesprek, motiverende gespreksvoering in de propedeuse en gedragsgericht interview en e-coaching in hoofdfase 1), op praktijkleren in hoofdfase 2 en de KBS in hoofdfase 3.
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2
Activiteiten en/of werkvormen	Trainingen
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p><u>Boeken</u> Donders, W. & Ruijs, L., (2016). <i>Coachende gespreksvoering</i>. (4^e druk). Den Haag: Boom Lemma. Rogier, A. (2017). <i>Handboek coachen bij stress en burn-out. Begeleiden naar mentale vitaliteit</i>. Amsterdam: Boom. Wiertzema, K. & Jansen, P. (2022). <i>Basisprincipes van Communicatie</i>. (5e druk) Pearson communication NL</p> <p>Daarnaast vallen ook het aangeboden zelfstudie materiaal en de lesstof onder de verplichte leerstof.</p> <p>Wijzigingen voorbehouden</p>
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Coaching gesprek met Reflectie
Naam Engelstalig tentamen	Coaching Conversation with Reflection
Code OSIRIS tentamen	PSYBEC38-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst 3. Beginnend coachend handelen.</p> <p>Je voert een gestructureerd coaching gesprek uit binnen de context van arbeid en gezondheid bij een coachee met een echt, of gesimuleerd coaching-vraagstuk en/of (gesimuleerde) stress gerelateerde klachten. Dit gesprek voer je uit op basis van een zelfgemaakte probleemanalyse of aangeleverde casuïstiek-beschrijving. Je stelt je neutraal op en</p>

	<p>stemt af in houding, taal en tempo. Je zet op het juiste moment basisgespreksvaardigheden in (zoals luisteren, samenvatten, gevoelsreflecties) en coaching methodieken zoals RET en/of oplossingsgericht coachen. Je realiseert bij je coachee een (aanzet tot) gedragsverandering richting het in samenspraak met de coachee overeengekomen hoofddoel. Je evalueert je coaching-gesprek samen met je coachee door gerichte vragen te stellen over het proces dat jullie doorlopen hebben en door gerichte vragen te stellen over het resultaat van de coaching.</p> <p>Leeruitkomst 4: Reflecteren</p> <p>Je reflecteert (mondeling en schriftelijk) aan de hand van een reflectiemodel (zoals Korthagen), op jouw eigen handelen tijdens een door jouw uitgevoerd coaching-gesprek. Je weet daarbij minimaal op het niveau van kwaliteiten en overtuigingen jouw handelen te verklaren. Ook toon je aan dat je zicht hebt op het effect van jouw handelen op je coachee door het gedrag van jou en je coachee objectief te benoemen. Je formuleert een helder, concreet en relevant ontwikkeldoel. Dit doe je op basis van het door jouw opgedane inzicht, binnen de context van jouw ontwikkeling tot Toegepast Psycholoog.</p>
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Stemt gedurende het gesprek af op de gemoedstoestand van de coachee. • Toont neutrale houding door antwoorden te aanvaarden zonder waardeoordeel. • Geeft ruimte aan de coachee voor vragen en opmerkingen. • Toont een actieve luisterhouding. • Geeft passende samenvattingen, die de rode draad in het gesprek waarborgen. • Maakt gebruik van gevoelsreflecties. • Bekrachtigt de coachee positief. • Bespreekt tot welk inzicht het gesprek bij de coachee heeft geleid en blikkt vooruit op de volgende bijeenkomst. • Legt de bedoeling van de eerste 3 stappen van het RET-achtstappenplan uit. • Vraagt de gebeurtenis uit, uit het 'RET-achtstappenplan'. • Vraagt het Gevoel en gedrag uit, uit het 'RET-achtstappenplan'. • Vraagt de Gedachte(n) uit, uit het 'RET-achtstappenplan'. • Benoemt één betekenisvol moment uit het gesprek. • Benoemt welke invloed het eigen handelen heeft gehad op de coachee. • Benoemt concreet welke inzichten het handelen heeft opgeleverd voor zichzelf op het niveau van opvattingen en/ of overtuigingen. • Formuleert professionele ontwikkeldoelen passend bij het inzicht.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance fysiek (individueel)
Weging	100%

Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn drie gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P2N 2 ^e gelegenheid: P3N 3 ^e gelegenheid: P4N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Een groepswijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	T.a.v. de toetsing: vereenvoudiging van twee indicatoren. Om de bijeenkomsten Persoonlijk Leiderschap zichtbaar te maken in de OS-OER is er voor gekozen deze onder te brengen bij de cursussen die te maken hebben met het ontwikkelen van vaardigheden. Dit heeft geen consequenties voor de toetsing. Deze bijeenkomsten komen in de plaats van het slb-programma dat nooit in de OS -Oer heeft bestaan.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Psychologische Begeleiding en Coaching: Begeleidingsplan met Onderbouwing (BO)
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Counseling and Coaching: Treatment plan for coaching, with scientific foundation
Naam cursus kort Nederlandstalig	PBC: Begeleidingsplan met Onderbouwing
Naam cursus kort Engelstalig	PCC: Coaching Conversation with Reflection
Code cursus OSIRIS	PSYBEC39
Onderwijsperiode	P2N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	7,5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	60
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van leren</p> <p>Je brengt tijdens een coaching-gesprek, een gedragsverandering tot stand bij een coachee met een arbeid-gerelateerd vraagstuk en stress-gerelateerde klachten. Deze begeleiding voer je uit nadat je het vraagstuk van de betreffende coachee op methodische wijze in kaart hebt gebracht, gegevens hebt verzameld met vragenlijstonderzoek en een begeleidingsplan hebt geschreven. Tot slot reflecteer je aan de hand van een reflectiemodel op jouw handelen en formuleer je een ontwikkeldoel.</p> <p>De cursus Psychologische Begeleiding en Coaching:</p> <p>Bij de cursus Psychologische Begeleiding en Coaching staat de mens als individu centraal. Studenten verdiepen zich in factoren die de participatie en ontwikkeling in- en deelname aan werk, of studie bevorderen en belemmeren. Daarbij is er initieel vooral aandacht voor ontwikkelvraagstukken van mensen die (volledig) participeren en relatief weinig gezondheidsklachten ervaren.</p> <p>In periode 2 verschuift deze focus naar de begeleiding van mensen die stress-gerelateerde klachten ervaren en deels, of geheel, uitgevallen zijn in arbeid en/of studie. Aan het einde van de tweede periode hebben studenten het proces van intake tot en met de evaluatie van een begeleidingsproces met een (fictieve) coachee, volledig doorlopen.</p> <p>Binnen de hierboven beschreven setting, staat in deze toets het schrijven van een begeleidingsplan aan de hand van theorie en praktijk op het gebied van overspannenheid en burn-out, centraal.</p>

Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag 2: Beïnvloeden van gedrag 3: Praktijkgericht onderzoeken 4: Professioneel werken
Samenhang	Inhoudelijke en praktische kennismaking met psychologische begeleiding en coaching op propedeuse niveau. Analytische en diagnostische vaardigheden bereiden voor op de overige vakken in de propedeuse en hoofdfase 1 (o.a. preventie interventieontwerp, ontwikkeladvies-rapportage, draaiboek trainen) op praktijkleren in hoofdfase 2 (beoordelen van gedrag) en op het afstuderen in hoofdfase 3.
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2
Activiteiten en/of werkvormen	Dit onderdeel van de cursus is ingericht in themadagen die bestaan uit zelfstudie, (online) hoorcolleges, werkcolleges (gastcolleges, masterclasses, workshops).
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Donders, W. & Ruijs, L., (2022). <i>Coachende gespreksvoering</i> . (4 ^e druk). Den Haag: Boom Lemma. Rogier, A. (2017). <i>Handboek coachen bij stress en burn-out. Begeleiden naar mentale vitaliteit</i> . Amsterdam: Boom. Daarnaast vallen ook het aangeboden zelfstudie materiaal en de lesstof onder de verplichte leerstof. Wijzigingen voorbehouden
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Begeleidingsplan met Onderbouwing (BO)
Naam Engelstalig tentamen	Treatment plan for coaching (TPC)
Code OSIRIS tentamen	PSYBEC39-TOETS-01
Leeruitkomsten	Leeruitkomst 2: Begeleidingsplan met Onderbouwing Je stelt een begeleidingsplan op voor een fictieve coachee met stress-gerelateerde klachten. Het begeleidingsplan is in grammaticaal correct Nederlands geschreven, is overzichtelijk opgebouwd en neutraal geschreven. Ook laat je in jouw begeleidingsplan zien dat je je bewust bent van de grenzen van je vakgebied wat betreft de door jou voorgestelde interventiemethoden en laat je zien dat je op basis van ethische principes en AVG-wetgeving, secuur met de gegevens van de coachee om gaat. In jouw begeleidingsplan neem je een probleemanalyse (inclusief conclusie en doelen) op van de problematiek van deze coachee, en koppel je een beschrijvende diagnose aan de klachten van je coachee. Ook koppel je professionele interventiemogelijkheden aan jouw analyse, om daarmee het gedrag of de gedachten van de coachee doelgericht te beïnvloeden. De interventiemogelijkheden bestaan uit één of meerdere evidence- of practice-based begeleidingsmethoden, zoals oplossingsgericht coachen, rationeel-emotieve training, zo nodig aangevuld met klachtreductiemethoden zoals ontspanningstechnieken. Je beschrijft hoe huiswerk, het systeem, en andere in- en externe hulpbronnen de door jou gekozen interventie(s) aanvullen, om daarmee de duurzaamheid van de interventie(s) te vergroten. Ten slotte beschrijf je de manier

	<p>waarop je tijdens de begeleiding zowel de voortgang richting de doelen (inhoud) als de manier van samenwerken (proces) evalueert. Ook deze evaluatie doe je met behulp van professionele methodieken (zoals de SRS, ORS, GAS, of een schaalvraag). Je onderbouwt in een apart onderdeel de door jou gebruikte methoden van onderzoek, analysemodellen, methode om doelen te stellen, beschrijvende diagnose, interventie(s) en evaluatiemethode(n), alsmede de keuzes die je maakt in je probleemanalyse (zoals de keuze voor bepaalde psychologische construct(en)), met psychologische vakliteratuur.</p>
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Door middel van de verzamelde informatie uit de intake en de vragenlijsten kom je tot een objectieve beschrijving van de huidige en gewenste situatie van de coachee en de bij de situatie betrokken belanghebbenden. • Maakt bij de probleemanalyse gebruik van een psychologisch stressmodel om gegevens te ordenen en inzicht te krijgen in verklarende factoren van de stressproblematiek. • Analyseert het probleem door de verzamelde informatie (intake, resultaten 'trait' vragenlijsten en vakliteratuur) met elkaar te verbinden en hier conclusie(s) uit te trekken. • Komt op basis van de verzamelde informatie met betrekking tot de stressklachten (intake, resultaten 'state' vragenlijsten) tot een beschrijvende diagnose. • Beschrijft een logisch bij de analyse passend hoofddoel en werkt deze uit in concrete subdoelen. • Onderbouwt in de verantwoording de gekozen analysemethoden en de psychologische construct(en) met vakliteratuur. • Onderbouwt in de verantwoording de beschrijvende diagnose met vakliteratuur. • Onderbouwt in de verantwoording de opgestelde prognose aan de hand van de ernst en duur van de klachten en de specifieke situatie van de coachee. • Beschrijft op basis van de analyse minimaal één passende interventiemethode en onderbouwt in de verantwoording met vakliteratuur hoe deze interventie(s) het gedrag van de coachee beïnvloedt. • Beschrijft hoe verschillende hulpbronnen de interventie(s) ondersteunen om het gedrag duurzaam te veranderen. • Beschrijft met welk doel, wanneer en met welke methode het traject wordt geëvalueerd. • Gaat op integere wijze om met de informatie van de coachee. • Gebruikt correct Nederlands. • Gebruikt APA regels bij citeren en parafaseren van bronnen in de tekst en in de literatuurlijst.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5

Tentamenmomenten	Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P2N 2 ^e gelegenheid: P3N 3 ^e gelegenheid: P4N 4e gelegenheid: P1N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	LUKS zijn gewijzigd maar inhoudelijk hetzelfde.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: Invloed van Lichaam op Gedrag
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Knowledge: Influence of the Body on Behavior
Naam cursus kort Nederlandstalig	BKP: Invloed van Lichaam op Gedrag
Naam cursus kort Engelstalig	PK: Influence of the Body on Behavior
Code cursus OSIRIS	BASPSI09
Onderwijsperiode	P2N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	48
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Eenheid van Leren: Je doet theoretische basiskennis op in de brede context, met een focus op de context van arbeid en gezondheid die nodig is om de rol van Toegepast Psycholoog in verschillende settings te kunnen vervullen. Thema's in het eerste jaar zijn: persoonlijkheid, motivatie, stress, emotie, perceptie, psychopathologie, positieve-, sociale-, cognitieve- en ontwikkelings-, evolutionaire- en neuropsychologie. In het tweede jaar zoomen we in op leefstijlkunde, gedrag in organisaties en cultuur en diversiteit.
Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag
Samenhang	Basiskennis Psychologie vormt de kennisbasis die een Toegepast Psycholoog nodig heeft in het uitoefenen van ieder beroep. Tezamen met de andere basiskennisonderdelen vormt deze cursus de gehele kennisbasis. Continue samenhang met alle competenties en beroepstaken van de opleiding.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcolleges en werkcolleges
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<u>Boeken</u> Phelps, E.A., Berkman, E., & Gazzaniga M.S. (2022). <i>Psychological Science 7th edition</i> . Norton & company, NY Wijzigingen voorbehouden

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Basiskennis Psychologie: Invloed van Lichaam op Gedrag
Naam Engelstalig tentamen	Psychological Knowledge: Influence of the Body on Behavior
Code OSIRIS tentamen	BASPSI09-TOETS-01
Leeruitkomsten	Je kent de evolutieleer en weet hoe de evolutie en erfelijkheid van invloed is op ons gedrag. Je kent de afzonderlijke onderdelen van ons brein en je weet hoe het zenuwstelsel werkt. Je weet op welke wijze we informatie die binnenkomt via onze zintuigen wordt verwerkt in ons brein. Je weet wat bewustzijn is en op welke wijzen het kan worden beïnvloed.
	<p><u>Basiskennis Psychologie:</u> Cognitief aspect van de beschreven competenties wordt in de kennistoetsen getoetst:</p> <p><u>Kennistoets Invloed van Lichaam op Gedrag</u> Antwoordmodel en toetsmatrijs beschikbaar. De student heeft kennis over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genetica & Evolutie • Brein & Zenuwstelsel • Sensatie & Perceptie • Bewustzijn <p>en past deze kennis toe in diverse beroepssituaties.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen online/digitaal (individueel)
Tentamentype	ANS
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Elke tentamenperiode (max 2 kansen) P1N P2N P3N P4N P5N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Na afname van de toets krijg je meteen het behaalde cijfer. Je krijgt dan gelegenheid om protest in te dienen tegen één of meerdere vragen. Er vindt geen gezamenlijke inzage plaats.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Periode 3

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Preventie en Interventieontwerp: Gedragsanalyse
Naam cursus lang Engelstalig	Prevention and Intervention design: Behavior analysis
Naam cursus kort Nederlandstalig	P&I: Gedragsanalyse
Naam cursus kort Engelstalig	P&I: Behavior analysis
Code cursus OSIRIS	PREING01
Onderwijsperiode	P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	54
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van leren:</p> <p>Je ontwerpt een gedragsveranderende interventie voor een grote groep mensen om hun duurzame inzetbaarheid te vergroten. Dat ontwerp maak je op basis van een gedragsanalyse, waarbij je de belangrijkste en meest beïnvloedbare determinanten van het te beïnvloeden gedrag hebt vastgesteld. Dit doe je door middel van kwalitatief onderzoek en literatuurverkenning. Je adviseert over in te zetten interventies om het gedrag te veranderen bij de doelgroep, je ontwerpt een interventie en je begeleidt individuen bij gedragsverandering door middel van motiverende gespreksvoering.</p>
Eindkwalificaties	<p>1. Beoordelen van gedrag</p> <p>3. Praktijkgericht onderzoeken</p>
Samenhang	Preventie op propedeuseniveau. De kennis en vaardigheden die in deze cursus worden aangeleerd, bouwen voort op de vaardigheden uit het eerste semester van het propedeusejaar. De onderzoeksvaardigheden zoals aangeboden in de cursus Psychologische Begeleiding en Coaching worden dan ook bekend verondersteld. De leeruitkomsten sluiten aan bij praktijkleren in hoofdfase 2. Studenten doorlopen de gehele onderzoeks- en ontwerpcyclus. Dit sluit aan bij de praktijkverbetering in hoofdfase 3.
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2
Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcollege, werkcollege (gastcollege), coaching

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<u>Verplichte literatuur</u> Hermesen, S & Renes, R.J. (2016), <i>Draaiboek voor gedragsverandering. De psychologie van beïnvloeding begrijpen en gebruiken</i> . Amsterdam: Business Contact Donk, C van der, & Lanen, B. van (2015), <i>Praktijkonderzoek in zorg en welzijn</i> , Bussum: Coutinho Mante, Y. (2016), <i>Zelf leren rapporteren</i> . Amsterdam: Boom Uitgeverij Pligt, J. van der, Vlieg, M. (2014). <i>Overreden en Verleiden. De Psychologie van Beïnvloeding</i> . Amsterdam: Pearson Benelux Daarnaast vallen ook het aangeboden zelfstudiemateriaal en de lesstof onder de verplichte leerstof. Wijzigingen voorbehouden
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Gedragsanalyse
Naam Engelstalig tentamen	Behavior analysis
Code OSIRIS tentamen	PREING01-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst 1: signaleren</p> <p>Je kiest concreet gedrag bij een specifieke groep medewerkers dat je wil beïnvloeden om de duurzame inzetbaarheid van die medewerkers te vergroten. Dit doe je op basis van een maatschappelijk signaal of een vraag van een opdrachtgever (bv. gezonder eten of stoppen met roken). Je beschrijft verschillende aspecten van dit vraagstuk, zoals de omvang, de context, mogelijke oorzaken en gevolgen. Dit doe je aan de hand van relevante, actuele en betrouwbare bronnen. Hiermee onderbouw je de keuze van het concrete gedrag dat je wil gaan beïnvloeden.</p> <p>Leeruitkomst 2: verklaren van gedrag</p> <p>Je benoemt en beschrijft determinanten van het concrete gedrag bij de doelgroep. Dit doe je met behulp van kwalitatief onderzoek (bv. analyseren van interviews) en een passend gedragsverklaringsmodel (zoals de gedragslenzen). De gevonden resultaten vul je aan, vergelijk je en/of verklaar je met determinanten die je in de literatuur hebt gevonden. Je schrijft, op basis van je resultaten, een conclusie over het huidige gedrag van de medewerkers.</p> <p>Leeruitkomst 3: adviseren (schriftelijk)</p> <p>Je adviseert op basis van je conclusie de opdrachtgever of potentiële opdrachtgever over de kaders waaraan een interventie moet voldoen. Je geeft aan wat de belangrijkste en meest beïnvloedbare determinanten zijn waar jouw interventie zich op zou moeten richten. Je geeft daarnaast aan hoe je rekening houdt met zowel ethische aspecten als verschillende belangen in de organisatie, bij het inzetten van de interventie.</p>

Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Brengt zorgvuldig het vraagstuk met betrekking tot duurzame inzetbaarheid van medewerkers in kaart (omvang, oorzaken, gevolgen). • Formuleert op basis van het vraagstuk een passend en concreet einddoel en gedragsdoel. • Geeft de resultaten van het onderzoek correct en overzichtelijk weer • Verklaart het gedrag aan de hand van één of enkele gedragslenzen en onderbouwt dit met relevante onderzoeksresultaten • Maakt een onderbouwde keuze voor te beïnvloeden gedragsdeterminanten. • Houdt bij het formuleren van het advies rekening met verschillende belangen binnen de organisatie van potentiële opdrachtgevers en ethische aspecten. Koppelt uitspraken van medewerkers op juiste wijze aan gekozen labels • Verzamelt op systematische wijze relevante en betrouwbare literatuur • Bouwt de gedragsanalyse helder en overzichtelijk op • Maakt gebruik van professioneel Nederlands en APA normen.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)product online/digitaal, (groepsproduct met individueel deel)
Tentamentype	
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P3N 2 ^e gelegenheid: P4N 3 ^e gelegenheid: P1N 4 ^e gelegenheid: P2N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.
Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Preventie en Interventieontwerp: Adviesgesprek
Naam cursus lang Engelstalig	Prevention and Intervention design: Conversation of advice
Naam cursus kort Nederlandstalig	P&I: Adviesgesprek
Naam cursus kort Engelstalig	P&I: Consultation of advice
Code cursus OSIRIS	PREINA02
Onderwijsperiode	P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	53
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van leren:</p> <p>Je ontwerpt een gedragsveranderende interventie voor een grote groep mensen om hun duurzame inzetbaarheid te vergroten. Dat ontwerp maak je op basis van een gedragsanalyse, waarbij je de belangrijkste en meest beïnvloedbare determinanten van het te beïnvloeden gedrag hebt vastgesteld. Dit doe je door middel van kwalitatief onderzoek en literatuurverkenning. Je adviseert over in te zetten interventies om het gedrag te veranderen bij de doelgroep, je ontwerpt een interventie en je begeleidt individuen bij gedragsverandering door middel van motiverende gespreksvoering.</p> <p>Je leert in deze cursus hoe je een advies- en acquisitiesprek voert.</p> <p>De bij deze cursus ondergebrachte bijeenkomsten Persoonlijk Leiderschap ondersteunen je ontwikkeling naar een start bekwame professional. De kennis en inzichten in je eigen kwaliteiten en valkuilen kun je toepassen en uitproberen bij alle andere cursussen van je opleiding en bij de keuzes die je maakt tijdens je loopbaan.</p>
Eindkwalificaties	2: Beïnvloeden van gedrag
Samenhang	Preventie op propedeuseniveau. De kennis en vaardigheden die in deze cursus worden aangeleerd, bouwen voort op de vaardigheden uit het eerste semester van het propedeusejaar. De gespreksvaardigheden zoals aangeboden in de cursus Psychologische Begeleiding en Coaching worden dan ook bekend verondersteld. De leeruitkomsten sluiten aan bij praktijkleren in hoofdfase 2.
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2

Activiteiten en/of werkvormen	Trainingen
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Pligt, J. van der, & Vliek, M. (2014). <i>Overreden en Verleiden</i>. Amsterdam: Pearson Benelux</p> <p>Daarnaast vallen ook het aangeboden zelfstudiemateriaal en de lesstof onder de verplichte leerstof.</p> <p>Wijzigingen voorbehouden.</p>
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Adviesgesprek
Naam Engelstalig tentamen	Consultation of advice
Code OSIRIS tentamen	PREINA02-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst 1: adviseren (mondeling)</p> <p>Je adviseert een (potentiële) opdrachtgever in een zakelijke context over hoe de duurzame inzetbaarheid van zijn/haar medewerkers vergroot kan worden. Je reguleert het gesprek (bijvoorbeeld door terugkoppeling naar de doelen, tijd in de gaten houden of samenvatten) en hanteert weerstand (bijvoorbeeld door een gevoelsreflectie in te zetten). Je acquireert tot slot een (vervolg) opdracht door overtuigende technieken in te zetten, zoals het koppelen van eigen kwaliteiten of toegevoegde waarde van een toegepast psycholoog aan de (vervolg)opdracht.</p>
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Stemt gedrag (houding, tempo en taalgebruik) af op de opdrachtgever • Past regulerende gespreksvaardigheden toe om orde en duidelijkheid in het gesprek te bewaren • Brengt zijn/haar advies op heldere en overtuigende wijze naar voren in het gesprek • Past vakkundig gesprekstechnieken toe om weerstand weg te nemen • Maakt op heldere en overtuigende wijze duidelijk wat hij/zij kan betekenen in een vervolgtraject
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance fysiek (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	<p>Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen.</p> <p>1^e gelegenheid: P3N 2^e gelegenheid: P4N 3e gelegenheid: P1N 4e gelegenheid: P2N</p>
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland

Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Om de bijeenkomsten Persoonlijk Leiderschap zichtbaar te maken in de OS-OER is er voor gekozen deze onder te brengen bij de cursussen die te maken hebben met het ontwikkelen van vaardigheden. Dit heeft geen consequenties voor de toetsing. Deze bijeenkomsten komen in de plaats van het slb-programma wat nooit in de OS -Oer heeft gestaan.
--	---

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: Wederzijdse Beïnvloeding en Levensloop
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Knowledge: Mutual influence and Life Course
Naam cursus kort Nederlandstalig	BKP: Wederzijdse Beïnvloeding en Levensloop
Naam cursus kort Engelstalig	PK: Mutual influence an Life Course
Code cursus OSIRIS	BASPSW01
Onderwijsperiode	P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van leren</p> <p>Je doet theoretische basiskennis op in de brede context, met een focus op de context van arbeid en gezondheid die nodig is om de rol van Toegepast Psycholoog in verschillende settings te kunnen vervullen. Thema's in het eerste jaar zijn: persoonlijkheid, motivatie, stress, emotie, perceptie, psychopathologie, positieve-, sociale-, cognitieve- en ontwikkelings-, evolutionaire- en neuropsychologie. In het tweede jaar zoomen we in op leefstijlkunde, gedrag in organisaties en cultuur en diversiteit.</p>
Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag
Samenhang	<p>Basiskennis Psychologie vormt de kennisbasis die een Toegepast Psycholoog nodig heeft in het uitoefenen van ieder beroep. Tezamen met de andere basiskennisonderdelen vormt deze cursus de gehele kennisbasis.</p> <p>Continue samenhang met alle competenties en beroepstaken van de opleiding.</p>
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcolleges en werkcolleges
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p><u>Boeken</u></p> <p>Phelps, E.A., Berkman, E., & Gazzaniga M.S. (2022). <i>Psychological Science 7th edition</i>. Norton & company, NY</p> <p>Wijzigingen voorbehouden</p>

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Basiskennis Psychologie: Wederzijdse Beïnvloeding en Levensloop
Naam Engelstalig tentamen	Psychological knowledge Mutual influence and Life Course
Code OSIRIS tentamen	BASPSW01-TOETS-01
Leeruitkomsten	Je hebt kennis van de theorieën uit de sociale psychologie en weet hoe het onderdeel uitmaken van een groep invloed heeft op ons gedrag. Je kent de verschillende ontwikkelingsfasen die een mens doorloopt gedurende zijn leven. Je weet wat leren is en hoe het proces van leren plaatsvindt en op welke wijze leren bijdraagt aan het vormgeven van gedrag.
Beoordelingscriteria	<p><u>Basiskennis Psychologie:</u> Cognitief aspect van de beschreven competenties wordt in de kennistoetsen getoetst: <u>Kennistoets Basiskennis Psychologie, periode 3</u> Antwoordmodel en toetsmatrijs beschikbaar. De student heeft kennis over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sociale Psychologie • Ontwikkelingspsychologie • Leren <p>en past deze kennis toe in diverse beroepssituaties.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen online/digitaal (individueel)
Tentamentype	ANS
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Elke tentamenperiode (max 2 kansen) P1N P2N P3N P4N P5N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Na afname van de toets krijg je meteen het behaalde cijfer. Je krijgt dan gelegenheid om protest in te dienen tegen één of meerdere vragen. Er vindt geen gezamenlijke inzage plaats.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Periode 4

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Preventie en Interventieontwerp: Motiverende gespreksvoering
Naam cursus lang Engelstalig	Prevention and Intervention design: Motivational interviewing
Naam cursus kort Nederlandstalig	P&I: Motiverende gespreksvoering
Naam cursus kort Engelstalig	P&I: Motivational interviewing
Code cursus OSIRIS	PREINM01
Onderwijsperiode	P4N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	53
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van leren:</p> <p>Je ontwerpt een gedragsveranderende interventie voor een grote groep mensen om hun duurzame inzetbaarheid te vergroten. Dat ontwerp maak je op basis van een gedragsanalyse, waarbij je de belangrijkste en meest beïnvloedbare determinanten van het te beïnvloeden gedrag hebt vastgesteld. Dit doe je door middel van kwalitatief onderzoek en literatuurverkenning. Je adviseert over in te zetten interventies om het gedrag te veranderen bij de doelgroep, je ontwerpt een interventie en je begeleidt individuen bij gedragsverandering door middel van motiverende gespreksvoering.</p> <p>De bij deze cursus ondergebrachte bijeenkomsten rondom Persoonlijk Leiderschap ondersteunen je ontwikkeling naar een start bekwame professional. De kennis en inzichten in je eigen kwaliteiten en valkuilen kun je toepassen en uitproberen bij alle andere cursussen van je opleiding en bij de keuzes die je maakt tijdens je loopbaan.</p>
Eindkwalificaties	2: Beïnvloeden van gedrag
Samenhang	Preventie op propedeuseniveau. De gespreksvaardigheden die in deze cursus worden aangeleerd, bouwen voort op de gespreksvaardigheden uit de eerste drie perioden van het propedeusejaar. Deze worden bekend verondersteld.
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2
Activiteiten en/of werkvormen	Trainingen

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<u>Verplichte literatuur</u> Miller, W.R., & Rollnick, S. (2014). <i>Motiverende gespreksvoering</i> . Amsterdam: Ekklesia Wijzigingen voorbehouden.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Motiverende gespreksvoering
Naam Engelstalig tentamen	Motivational interviewing
Code OSIRIS tentamen	PREINM01-TOETS-01
Leeruitkomsten	Leeruitkomst 1: Motiveren Je voert een gesprek met een coachee op basis van de methodiek 'motiverende gespreksvoering'. Je sluit aan bij de fase van gedragsverandering waarin de coachee zit, zoals bijvoorbeeld de precontemplatie of contemplatiefase. Je weet verandertaal uit te lokken of te versterken door technieken zoals bijvoorbeeld schaalvraag, wondervraag, vooruit kijken, doelen en waarden verkennen of over extremen nadenken. Daarnaast weet je vertrouwenstaal uit te lokken of te versterken door technieken zoals bijvoorbeeld open vragen stellen; vroegere successen; sterke kanten en hulpmiddelen; herkaderen; hypothetische verandering, schaalvraag.
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Je neemt een MGV houding aan: je laat partnerschap zien, accepteert de cliënt zoals hij/zij is en toont compassie. • Je sluit aan bij de fase van gedragsverandering waar jouw cliënt zich bevindt • Je zet de juiste technieken van motiverende gespreksvoering in om verandertaal of vertrouwenstaal uit te lokken en te versterken • Je zorgt voor een correcte opening (inclusief agendabepaling), kern en afsluiting in het gesprek
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance fysiek (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P4N 2 ^e gelegenheid: P5N 3 ^e gelegenheid: P1N 4 ^e gelegenheid: P2N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.
Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland

Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Om de bijeenkomsten Persoonlijk Leiderschap zichtbaar te maken in de OS-OER is er voor gekozen deze onder te brengen bij de cursussen die te maken hebben met het ontwikkelen van vaardigheden. Dit heeft geen consequenties voor de toetsing. Deze bijeenkomsten komen in de plaats van het slb-programma wat nooit in de OS -Oer heeft gestaan.
--	---

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Preventie en Interventieontwerp: Ontwerp en Theoretische Onderbouwing
Naam cursus lang Engelstalig	Prevention and Intervention design: Design and Theoretical basis
Naam cursus kort Nederlandstalig	P&I: Ontwerp + Theoretische Onderbouwing
Naam cursus kort Engelstalig	P&I: Design and theoretical basis
Code cursus OSIRIS	PREINT02
Onderwijsperiode	P4N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	54
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van leren:</p> <p>Je ontwerpt een gedragsveranderende interventie voor een grote groep mensen om hun duurzame inzetbaarheid te vergroten. Dat ontwerp maak je op basis van een gedragsanalyse, waarbij je de belangrijkste en meest beïnvloedbare determinanten van het te beïnvloeden gedrag hebt vastgesteld. Dit doe je door middel van kwalitatief onderzoek en literatuurverkenning. Je adviseert over in te zetten interventies om het gedrag te veranderen bij de doelgroep, je ontwerpt een interventie en je begeleidt individuen bij gedragsverandering door middel van motiverende gespreksvoering.</p>
Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag
Samenhang	Preventie op propedeuseniveau. De kennis en vaardigheden die in deze cursus worden aangeleerd, bouwen voort op de psychologische basiskennis en onderzoeksvaardigheden uit de eerste drie perioden van het propedeusejaar. De leeruitkomsten sluiten aan bij praktijkleren hoofdfase 2. Studenten doorlopen de gehele onderzoeks- en ontwerpcyclus. Dit sluit aan bij het afstudeertraject in hoofdfase 3.
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2
Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcollege, werkcollege (gastcollege), coaching
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Pligt, J. van der, Vlieg, M. (2014). <i>Overreden en verleiden. De psychologie van beïnvloeding</i>. Amsterdam: Pearson Benelux</p> <p>Daarnaast vallen ook het aangeboden zelfstudiemateriaal en de lesstof onder de verplichte leerstof.</p> <p>Wijzigingen voorbehouden</p>
Tentaminering	

Naam Nederlandstalig tentamen	Ontwerp en Theoretische Onderbouwing
Naam Engelstalig tentamen	Design and Theoretical Basis
Code OSIRIS tentamen	PREINT02-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst 1: Ontwerpen</p> <p>Je ontwerpt een prototype voor een interventie waarmee je gedrag van medewerkers beïnvloed, met als doel om hun duurzame inzetbaarheid te vergroten. Bijvoorbeeld een uitgewerkte workshop of een spel. Je gebruikt hiervoor gedragsveranderende technieken, zoals bijvoorbeeld nudging of de sociale norm communiceren. Je stemt je ontwerp af op (kenmerken van) de doelgroep, zoals demografische kenmerken, eigenschappen en voorkeuren.</p> <p>Leeruitkomst 2: Onderbouwen</p> <p>Je onderbouwt keuzes die je hebt gemaakt bij het ontwerp op basis van relevante, actuele en betrouwbare bronnen. Je gebruikt hiervoor theorie en onderzoek uit de psychologie naar effectieve technieken om gedrag te veranderen, succesvolle praktijkervaringen en/of eigen onderzoek naar de doelgroep (bijv. een empathy map of literatuur over de doelgroep).</p> <p>Leeruitkomst 3: Implementeren en evalueren</p> <p>Je stelt een plan op voor een (potentiële) opdrachtgever om jouw interventie te implementeren. Je maakt hierbij gebruik van een implementatiemodel, zoals bijvoorbeeld het RE-AIM model. In je evaluatie neem je ook op hoe de organisatie jouw interventie zowel op effect als op proces kan evalueren. Je ontwerpt hiervoor minimaal een vragenlijst voor de organisatie die zij bij medewerkers af kunnen nemen om effectiviteit in kaart te brengen.</p>
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Komt tot een (deels) eigen ontwerp dat nog niet precies zo bestaat in de praktijk en waarvan aannemelijk is dat het tot gedragsbeïnvloeding leidt • Onderbouwt werkende principes van het ontwerp vanuit literatuur over gedragsbeïnvloeding en best practices • Onderbouwt de keuze voor kanaal en vormgeving (en eventueel taalgebruik) vanuit achterhaalde kenmerken van de doelgroep • Benoemt concreet hoe de organisatie de interventie kan implementeren • Operationaliseert begrippen om valide informatie te verkrijgen over de effecten van de interventie • Ontwikkelt een betrouwbare vragenlijst door heldere instructies, vragen en antwoordcategorieën te formuleren • Gebruikt correct en professioneel Nederlands • Gebruikt correcte verwijzingen volgens APA-normen naar relevante literatuur, actuele bronnen en relevante onderzoeksbronnen

Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1e gelegenheid: P4N 2e gelegenheid: P5N 3e gelegenheid: P1N 4e gelegenheid: P2N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: Intelligentie, Denken, Taal, Geheugen
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Knowledge: Intelligence, Thinking, Language, Memory
Naam cursus kort Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: cognitie
Naam cursus kort Engelstalig	Psychological Knowledge: cognition
Code cursus OSIRIS	BASPSI02
Onderwijsperiode	P4N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	45
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van leren: Je doet theoretische basiskennis op in de brede context, met een focus op de context van arbeid en gezondheid die nodig is om de rol van Toegepast Psycholoog in verschillende settings te kunnen vervullen. Thema's in het eerste jaar zijn: persoonlijkheid, motivatie, stress, emotie, perceptie, psychopathologie, positieve-, sociale-, cognitieve- en ontwikkelings-, evolutionaire- en neuropsychologie. In het tweede jaar zoomen we in op leefstijlkunde, gedrag in organisaties en cultuur en diversiteit.</p> <p>Basisvorming Psychologie – ontwikkeling kennisbasis</p>
Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag
Samenhang	<p>Basiskennis Psychologie vormt de kennisbasis die een Toegepast Psycholoog nodig heeft in het uitoefenen van ieder beroep. Tezamen met de andere basiskennisonderdelen vormt deze cursus de gehele kennisbasis.</p> <p>Continue samenhang met alle competenties en beroepstaken van de opleiding.</p>
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcolleges en werkcolleges
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p><u>Boeken</u> Phelps, E.A., Berkman, E., & Gazzaniga M.S. (2022). <i>Psychological Science 7th edition</i>. Norton & company, NY</p> <p>Wijzigingen voorbehouden</p>

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Basiskennis Psychologie Intelligentie, Denken, Taal, Geheugen
Naam Engelstalig tentamen	Psychological Knowledge Intelligence, Thinking, Language, Memory
Code OSIRIS tentamen	BASPSI02-TOETS-01
Leeruitkomsten	Je weet wat denken is, hoe we beslissingen nemen en problemen oplossen en wat het verband is met de wijze waarop wij taal verwerven en gebruiken. Je kent de verschillende theorieën over intelligentie en wat de invloed is op ons dagelijks leven. Je kent de verschillende wijzen waarop we informatie onthouden en de beperkingen van ons geheugen.
Beoordelingscriteria	<p><u>Basiskennis Psychologie:</u> Cognitief aspect van de beschreven competenties wordt in de kennistoetsen getoetst:</p> <p>Antwoordmodel en toetsmatrijs beschikbaar.</p> <p><u>Kennistoets Basiskennis Psychologie, periode 4</u> Antwoordmodel en toetsmatrijs beschikbaar. De student heeft kennis over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intelligentie • Denken • Taal • Geheugen <p>en past deze kennis toe in diverse beroepssituaties.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen online/digitaal (individueel)
Tentamentype	ANS
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Elke tentamenperiode (max 2 kansen) P1N P2N P3N P4N P5N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Na afname van de toets krijg je meteen het behaalde cijfer. Je krijgt dan gelegenheid om protest in te dienen tegen één of meerdere vragen. Er vindt geen gezamenlijke inzage plaats.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Onderwijsprogramma van de postpropedeuse

Hieronder staat een schematisch overzicht van de postpropedeuse. Hierin staan de namen van de cursussen met de bijbehorende codes. Vervolgens worden in deze paragraaf alle cursussen die tot de postpropedeuse behoren beschreven.

Hoofdfase 1

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
HF 1 studiejaar 2	Assessment & Talent-ontwikkeling: Ontwikkeladviesrapportage ASSTAO01 5 stp	Assessment & Talent-ontwikkeling: Rapportage functioneren team met aanbevelingen ASSTAR01 5 stp	Trainen: Ontwikkelen van een trainingsprogramma TRAONT01 10 stp	Trainen: Uitvoering van een trainingsprogramma TRAUIT01 7,5 stp
	Assessment & Talent-ontwikkeling: Gedragsgericht interview met een aansluitend reflectiegesprek ASSTAG01 5 stp	Assessment & Talent-ontwikkeling: E-coaching van een professional ASSTAE03 5 stp		Trainen: Praktijkgericht Onderzoek Trainerskwaliteiten TRAPRO01 5 stp
	Basiskennis Psychologie: A Brain-Healthy Lifestyle BASPSA04 5 stp	Basiskennis Psychologie: Gedrag in organisaties BASPSG01 5 stp	Basiskennis Psychologie: Cultuur & Diversiteit BASPSC04 5 stp	Studieloopbaanbegeleiding: Vrije ruimte STUVR05 2,5 stp

Oude hoofdfase 2 & 3:

Vanaf studiejaar 2023-2024 wordt de oude hoofdfase 2 (studiejaar 3) niet meer regulier aangeboden, maar worden de tentamens en eventueel herhalingsonderwijs aangeboden zoals omschreven in de overgangsregelingen in paragraaf 11.5.1 van de onderwijs- en examenregeling (deel 2).

De cursussen van de oude hoofdfase 3 worden in studiejaar 2023-2024 nog gewoon regulier aangeboden in hoofdstuk 9. Vanaf studiejaar 2024-2025 zal de oude hoofdfase 3 (studiejaar 4) op dezelfde wijze worden uit gefaseerd.

Vanaf studiejaar 2022-2023 is de nieuwe hoofdfase 2 aangeboden. En vanaf studiejaar 2023-2024 wordt de nieuwe hoofdfase 3 (studiejaar 4) regulier aangeboden.

Hoofdfase 2 en 3 oud

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
HF 2 studiejaar 3	Praktijkleren; deel a TPS-Vh2PROa-BP 25 stp			
	Praktijkleren; deel b TPS-Vh2PROb-PT 25 stp			
	Praktijkleren; deel c TPS-Vh2PRc-PP 10 stp			
HF 3 Studiejaar 4	Minor 30 stp		Onderzoek en Innovatie ONDEIC41 25 stp	Afstudeertraject Kritische Beroepssituatie AFSKRB02 5 stp

Nieuwe Hoofdfase 2 en 3

	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
HF 2 studiejaar 3	Praktijkleren portfolio: Context- en gedragsanalyse in de praktijk PRLPOC01 10 stp			
	Praktijkleren portfolio: Handelen in de praktijk PRLPOH02 30 stp			
	Praktijkleren portfolio: Persoonlijke en professionele ontwikkeling PRLPOP01 20 stp			
HF 3 studiejaar 4	Minor 30 stp		Praktijkverbeteren ONDEIC41 25 stp	Afstudeertraject: Professionele Profilering AFSPRP08 5 stp

Periode 1

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Assessment & Talentontwikkeling, Ontwikkeladviesrapportage
Naam cursus lang Engelstalig	Assessment & Talent development: Assessment advisory report
Naam cursus kort Nederlandstalig	A&T: Ontwikkeladviesrapportage
Naam cursus kort Engelstalig	A&T: Assessment advisory report
Code cursus OSIRIS	ASSTAO01
Onderwijsperiode	P1N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	48
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van leren:</p> <p>Je analyseert gedrag van een team of individu aan de hand van de resultaten van een zelf samengesteld assessment programma, met passende evidence/practice based assessmentinstrumenten en formuleert een professioneel advies ter ontwikkeling van het team of individu. Je neemt assessmentinstrumenten af en reflecteert vervolgens op je eigen handelen. Je begeleidt digitaal een individu (coachee) bij het ontwikkelen van zijn/haar talent op een duurzame wijze.</p> <p>In periode 1 ligt de focus op assessment en talentontwikkeling en leer je om op basis van testen, gedragsobservaties en interviews tot een afgewogen oordeel over de kwaliteiten/competenties van een individu te komen.</p> <p>Je hanteert het assessment als ontwikkelinstrument: de ontwikkeling van het individu vanuit zijn/haar talenten is hierbij de invalshoek en je maakt bewust de koppeling naar de context.</p>
Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag 3. Praktijkgericht onderzoeken 4. Professioneel werken
Samenhang	Verdieping van in de propedeuse aangeboden competenties: beoordelen van gedrag, praktijkgericht onderzoeken. Voorbereidend op praktijkleren hoofdfase 2.
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2
Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcollege, werkcollege (Themadagen, gastcollege, workshop)

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Seegers, J. (2018). Assessment Centers: Talenten van vandaag voor organisaties van morgen. Vakmedianet.</p> <p>Kennisclips op onderwijsonline</p> <p>Losse artikelen op onderwijsonline</p>
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Ontwikkeladviesrapportage
Naam Engelstalig tentamen	Assessment advisory report
Code OSIRIS tentamen	ASSTAO01-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst 1: Samenstellen assessmentprogramma Je voert een context analyse uit bij een team of individu (afhankelijk van de opdrachtgever). Deze maak je op basis van een analyse van verschillende bronnen en in samenspraak met betrokkenen (bv interviews met medewerkers). Je stelt op basis van de contextanalyse een afgestemd assessmentprogramma samen. Je operationaliseert het individuele- of teamgedrag dat beoordeeld wordt. Je maakt gebruik van bijvoorbeeld de methode van functieanalyse, of volgens de methode van 4 dimensies van effectief teamwerk. Je kiest en onderbouwt je keuze voor assessmentinstrumenten om te komen tot een assessmentprogramma dat afgestemd, valide en betrouwbaar is (volgens de beroepscode van psychologen).</p> <p>Leeruitkomst 2: Uitvoeren van het assessmentprogramma en analyse van de resultaten Je hanteert assessmentinstrumenten (zoals een persoonlijkheidsvragenlijst of een rollenspel) op een professionele en integere wijze. Je volgt de richtlijnen van de beroepscode van psychologen. Je ordent de verzamelde data op systematische wijze; door kwalitatieve ordening van data aan de hand van scorelijsten. Je analyseert de resultaten van elk assessmentonderdeel, zoals door middel van de WACKER methode, de STAR-methodiek, of aan de hand van de handleiding van de betreffende vragenlijst. Je maakt een geïntegreerde analyse van het vraagstuk. Dit doe je op basis van de resultaten uit de assessmentonderdelen. Je koppelt de resultaten van de verschillende onderdelen aan elkaar. Je concludeert en rapporteert wat jouw antwoord is op de vraagstelling. Je gebruikt correct Nederlands in je rapportage en je hanteert een zakelijke schrijfstijl. Je gebruikt correcte verwijzingen in de rapportage volgens de APA richtlijnen. Je gebruikt actuele bronnen en relevante onderzoeksgegevens.</p> <p>Leeruitkomst 3: Adviezen Je formuleert verschillende, relevante adviezen, volgend uit de analyse (zoals ontwikkelpotentieel of adviezen voor het teamfunctioneren) en passend bij de randvoorwaarden vanuit de opdrachtgever. Deze adviezen zijn onderbouwd vanuit practice- en/of evidence based theorie over ontwikkelen op individueel of teamniveau.</p>

Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • De ontwikkeladviesrapportage staat in word en bevat maximaal 3000 woorden. • De verantwoording staat in word en bevat maximaal 3600 woorden. • Weet het doel van het assessment helder te beschrijven in de context van ontwikkelingen op het gebied van arbeid. • Geeft een volledige samenvatting geschreven over de kandidaat. • Geeft per competentie een geïntegreerde analyse van de testresultaten. • Geeft een passend advies op welke wijze de kandidaat zijn/haar talenten verder kan ontwikkelen, waarbij is gekeken naar aanleg en gedrag. • Geeft een ontwikkeladvies welke potentiële werkomgeving geschikt is voor de kandidaat, passend bij zijn/haar talenten. • Onderbouwt de evidence/practice based assessmentinstrumenten die zijn ingezet om te komen tot een betrouwbaar en valide assessmentprogramma. • Verantwoordt de analyse en interpretatie van de verkregen data. • Onderbouwt het ontwikkeladvies voor de kandidaat aan de hand van relevante literatuur en de analyse van testresultaten. • Gebruikt correct Nederlands en hanteert een zakelijke schrijfstijl. • Gebruikt correcte verwijzingen volgens APA-normen naar literatuur, actuele bronnen en relevante onderzoeksgegevens. • Bouwt het rapport systematisch op waardoor informatieoverdracht concreet en helder is. <p>Het cijfer 5,5 wordt gegeven bij het behalen van 2/3 van het maximaal aantal punten per competentie. Er is geen compensatie tussen de competenties mogelijk.</p> <p>Aan vormcriteria moet worden voldaan. Mocht aan één of aan beide vormcriteria niet worden voldaan, dan krijgt de student het cijfer 1.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	<p>Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen.</p> <p>1^e gelegenheid: P1N 2^e gelegenheid: P2N 3^e gelegenheid: P3N 4^e gelegenheid: P4N</p>
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.

Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Assessment & Talentontwikkeling: Gedragsgericht interview met een aansluitend reflectiegesprek
Naam cursus lang Engelstalig	Assessment & Talentdevelopment: Behavioral interview followed by a reflection
Naam cursus kort Nederlandstalig	A&T: Gedragsgericht interview
Naam cursus kort Engelstalig	A&T: Behavioral interview
Code cursus OSIRIS	ASSTAG01
Onderwijsperiode	P1N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	48
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van leren:</p> <p>Je analyseert gedrag van een team of individu aan de hand van de resultaten van een zelf samengesteld assessment programma, met passende evidence/practice based assessmentinstrumenten en formuleert een professioneel advies ter ontwikkeling van het team of individu. Je neemt assessmentinstrumenten af en reflecteert vervolgens op je eigen handelen. Je begeleidt digitaal een individu (coachee) bij het ontwikkelen van zijn/haar talent op een duurzame wijze.</p> <p>In periode 1 ligt de focus op assessment en talentontwikkeling en leer je om op basis van testen, gedragsobservaties en interviews tot een afgewogen oordeel over de kwaliteiten van een individu te komen.</p> <p>Het gedragsgericht interview, waarin de STAR methodiek wordt gehanteerd is één van de assessmentonderdelen. Het gedragsgericht interview heeft als doel te kunnen bepalen in hoeverre de (simulatie) kandidaat competenties beheerst (nul meting). In de toets zal de kandidaat gespeeld worden door een acteur. Na het gesprek verlaat de kandidaat de ruimte. In het aansluitende gesprek wordt een analyse gevraagd, een eindoordeel en een reflectie op het eigen handelen.</p>
Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag 4. Professioneel werken
Samenhang	Verdieping van op propedeuseniveau aangeboden competenties: beoordelen van gedrag en professioneel werken. Vorbereidend op praktijkleren hoofdfase 2
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2
Activiteiten en/of werkvormen	Training (simulatie, workshop)

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Kennisclips en artikelen zijn te vinden op onderwijs online. Boek: E-coaching Ribbers, A & Waringa, A. (2012, vierde druk). <i>E-coaching</i> . Boom.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Gedragsgericht interview met een aansluitend gesprek
Naam Engelstalig tentamen	Behavioral interview followed by a reflection
Code OSIRIS tentamen	ASSTAG01-TOETS-01
Leeruitkomsten	Leeruitkomst 2: Uitvoeren van het assessmentprogramma en analyse van de resultaten Leeruitkomst 4: Reflecteren
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Zorgt voor structuur en een logische opbouw in het gesprek: opening, kern en afsluiting • Legt de bedoeling van gedragsgerichte interview uit en maakt daarbij duidelijk hoe dit binnen het gehele assessment past • Geeft de juiste informatie over vertrouwelijkheid • Maakt adequaat gebruik van gesprekstechnieken, passend bij het verloop van het gesprek en de reacties van de kandidaat. • Hanteert de STAR methode (Situatie, Taak, Actie, Resultaat) en vraagt daarbij door om de indicatoren van de competenties te achterhalen. • Formuleert adequate conclusies over de beheersing van de competentie. • Benoemt welke invloed het eigen handelen heeft gehad op de kandidaat in het gesprek. • Benoemt concreet welke inzichten het eigen handelen heeft opgeleverd op het niveau van overtuigingen en/of identiteit. • Formuleert een professioneel ontwikkeldoel op basis van eigen overtuigingen en/of identiteit. <p>Het cijfer 5,5 wordt gegeven bij het behalen van 2/3 van het maximaal aantal punten per competentie en één van de criteria van competentie 1 (Hanteert de STAR-methode) moet met minimaal 3 punten worden gescoord. Er is geen compensatie tussen de competenties mogelijk.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance fysiek (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1° gelegenheid: P1N 2° gelegenheid: P2N 3° gelegenheid: P3N 4° gelegenheid: P4N

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: A Brain-Healthy Lifestyle
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Knowledge: A Brain-Healthy Lifestyle
Naam cursus kort Nederlandstalig	BKP: A Brain-Healthy Lifestyle
Naam cursus kort Engelstalig	PK: A Brain-Healthy Lifestyle
Code cursus OSIRIS	BASPSA04
Onderwijsperiode	P1N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	32
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van leren:</p> <p>Je doet theoretische basiskennis op in de brede context, met een focus op de context van arbeid en gezondheid die nodig is om de rol van Toegepast Psycholoog in verschillende settings te kunnen vervullen. Thema's in het eerste jaar zijn: persoonlijkheid, motivatie, stress, emotie, perceptie, psychopathologie, positieve-, sociale-, cognitieve- en ontwikkelings-, evolutionaire- en neuropsychologie. In het tweede jaar zoomen we in op leefstijlkunde, gedrag in organisaties en cultuur en diversiteit.</p> <p>Deze cursus omvat de volgende onderwerpen: Je begrijpt hoe de leefstijlfactoren – voeding, beweging, slaap, aandacht en ontspanning – psychofysiologische en neurocognitieve processen van de mens beïnvloeden. Op basis van die kennis voer je een leefstijlanalyse uit en geef je gerichte adviezen om die leefstijlfactoren positief te beïnvloeden. Deze onderliggende kennis hebben we nodig om als Toegepast Psycholoog tot een oordeel over gezond of ongezond gedrag te komen en hoe we dit gedrag wel of niet kunnen beïnvloeden.</p>
Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag
Samenhang	<p>Basiskennis Psychologie vormt de kennisbasis die een Toegepast Psycholoog nodig heeft in het uitoefenen van ieder beroep. Tezamen met de andere basiskennisonderdelen vormt deze cursus de gehele kennisbasis.</p> <p>Continue samenhang met alle competenties en beroepstaken van de opleiding.</p>
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcolleges, werkcolleges (gastcolleges, e-learning)

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	In de cursus maken we gebruik van de meest up-to date literatuur. In dit snel ontwikkelende vakgebied betekent dit dat we geen boek hanteren, maar een mix van wetenschappelijke artikelen en boekhoofdstukken, gebundeld in een reader. De verplichte literatuur zal via OnderwijsOnline bij aanvang van het semester waarin de cursus draait, worden gecommuniceerd met de student.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Kennistoets A Brain-Healthy Lifestyle
Naam Engelstalig tentamen	Psychological Knowledge A Brain-Healthy Lifestyle
Code OSIRIS tentamen	BASPSA04-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst:</p> <p>Je werkt aan de hand van casusopdrachten een professioneel advies uit om leefstijlfactoren en bijpassend gedrag van een individu of (doel)groep positief te beïnvloeden. Je voert een leefstijlanalyse uit die de basis vormt voor je gerichte advies. Dit onderbouw je vanuit jouw theoretische kennis over de leefstijlgebieden voeding, beweging, slaap en ontspanning. Je beargumenteert hoe deze leefstijlgebieden en de hiermee samenhangende psychofysiologische en neurocognitieve processen (bijv. degeneratieve processen van het verouderende brein) de (mentale) gezondheid en cognitieve prestaties beïnvloeden.</p>
Beoordelingscriteria	<p>Student heeft kennis over en inzicht in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leefstijlkunde; • Voeding; • Beweging; • Slaap; • Ontspanning; • Psychofysiologische processen; • Neurocognitieve processen; <p>en weet dit toe te passen op gegeven casusvragen.</p> <p>De toets bestaat uit vijf hoofdvragen. In totaal zijn er 100 punten te behalen.</p> <p>De voorlopige cesuur (de slaaggrens tussen onvoldoende en een voldoende) is vastgesteld op 55 punten. Op basis van de toetsanalyse en toetsinzage kan de cesuur nog worden bijgesteld.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennitentamen fysiek/schriftelijk (individueel)
Tentamentype	Schriftelijk
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	<p>Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen.</p> <p>1^e gelegenheid: P1N 2^e gelegenheid: P2N 3^e gelegenheid: P3N 4^e gelegenheid: P4N</p>

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Periode 2

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Assessment & Talentontwikkeling rapportage functioneren team met aanbevelingen
Naam cursus lang Engelstalig	Assessment & Talent development: reporting team performance with recommendations
Naam cursus kort Nederlandstalig	A&T: rapportage functioneren team
Naam cursus kort Engelstalig	A&T: reporting team performance
Code cursus OSIRIS	ASSTAR01
Onderwijsperiode	P2N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	48
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van leren:</p> <p>Je analyseert gedrag van een team of individu aan de hand van de resultaten van een zelf samengesteld assessment programma, met passende evidence/practice based assessmentinstrumenten en formuleert een professioneel advies ter ontwikkeling van het team of individu. Je neemt assessmentinstrumenten af en reflecteert vervolgens op je eigen handelen. Je begeleidt digitaal een individu (coachee) bij het ontwikkelen van zijn/haar talent op een duurzame wijze.</p> <p>In deze cursus wordt er een analyse gemaakt van het functioneren van een team binnen een organisatie. Het beoordelen van het functioneren van het team gebeurt aan de hand van verschillende onderzoeksmethoden. Ook worden op basis van de analyse aanbevelingen gegeven voor passende interventies om het team functioneren te verbeteren.</p>
Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag 3. Praktijkgericht onderzoeken 4. Professioneel werken
Samenhang	<ul style="list-style-type: none"> • Verdieping op het beoordelen van gedrag en praktijkgericht onderzoek betreffend periode 1 waarin periode 2 gefocust wordt op groepsniveau in plaats van het individu. • Verdieping op het beoordelen van gedrag en praktijkgericht onderzoek betreffend cursus preventie (propedeuseniveau) • Kennismaken met het werken met teams. Dit komt ook aan bod bij de cursus Trainen (Hoofd fase 1).
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2

Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcollege en werkcolleges (themadagen en workshops)
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Kuipers & Groeneveld (2016). <i>De Kracht van High Performance Teams</i>. Geraadpleegd op 16-02-2022, van https://www.socialevraagstukken.nl/wp-content/uploads/boek-de-kracht-van-high-performance-teams.pdf</p> <p>Kennisclips op onderwijsonline</p> <p>Losse artikelen op onderwijsonline</p>
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Rapportage functioneren team met aanbevelingen
Naam Engelstalig tentamen	Reporting team performance with recommendations
Code OSIRIS tentamen	ASSTAR01-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst 1: Samenstellen assessmentprogramma Je voert een context analyse uit bij een team of individu (afhankelijk van de opdrachtgever). Deze maak je op basis van een analyse van verschillende bronnen en in samenspraak met betrokkenen (bv interviews met medewerkers). Je stelt op basis van de contextanalyse een afgestemd assessmentprogramma samen. Je operationaliseert het individuele- of teamgedrag dat beoordeeld wordt. Je maakt gebruik van bijvoorbeeld de methode van functieanalyse, of volgens de methode van 4 dimensies van effectief teamwerk. Je kiest en onderbouwt je keuze voor assessmentinstrumenten om te komen tot een assessmentprogramma dat afgestemd, valide en betrouwbaar is (volgens de beroepscode van psychologen).</p> <p>Leeruitkomst 2: Uitvoeren van het assessmentprogramma en analyse van de resultaten Je hanteert assessmentinstrumenten (zoals een persoonlijkheidsvragenlijst of een rollenspel) op een professionele en integere wijze. Je volgt de richtlijnen van de beroepscode van psychologen. Je ordent de verzamelde data op systematische wijze; door kwalitatieve ordening van data aan de hand van scorelijsten. Je analyseert de resultaten van elk assessmentonderdeel, zoals door middel van de WACKER methode, de STAR-methodiek, of aan de hand van de handleiding van de betreffende vragenlijst. Je maakt een geïntegreerde analyse van het vraagstuk. Dit doe je op basis van de resultaten uit de assessmentonderdelen. Je koppelt de resultaten van de verschillende onderdelen aan elkaar. Je concludeert en rapporteert wat jouw antwoord is op de vraagstelling. Je gebruikt correct Nederlands in je rapportage en je hanteert een zakelijke schrijfstijl. Je gebruikt correcte verwijzingen in de rapportage volgens de APA richtlijnen. Je gebruikt actuele bronnen en relevante onderzoeksgegevens.</p> <p>Leeruitkomst 3: Adviezen Je formuleert verschillende, relevante adviezen, volgend uit de analyse (zoals ontwikkelpotentieel of adviezen voor het teamfunctioneren) en passend bij de randvoorwaarden vanuit de</p>

	opdrachtgever. Deze adviezen zijn onderbouwd vanuit practice- en/of evidence based theorie over ontwikkelen op individueel of team niveau.
Beoordelingscriteria	<p>Rapportage functioneren team met aanbevelingen</p> <p>Vormcriterium:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het rapport staat in Word en bevat maximaal 5000 woorden <p>Competentie 1: Beoordelen van gedrag:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschrijft en onderbouwt kenmerken van een high performance team en de dimensies van effectief teamwerk, passend bij de vraagstelling. • Beschrijft en onderbouwt de onderzoeksmethoden en maakt hierbij de koppeling naar de teamkenmerken. • Komt tot een analyse, door het interpreteren van verschillende data en deze resultaten met elkaar te verbinden. <p>Competentie 3: Praktijkgericht onderzoeken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschrijft de huidige praktijksituatie. • Verheldert en operationaliseert de vraagstelling door middel van het analyseren van relevante bronnen. • Beschrijft een conclusie als antwoord op de vraagstelling logisch volgend vanuit de analyse. • Beschrijft één of meer aanbevelingen voor passende interventies om het team beter te laten functioneren. • Beschrijft op welke wijze de interventie kan worden geëvalueerd. <p>Competentie 4: Professioneel werken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt correct Nederlands en hanteert een zakelijke schrijfstijl. • Gebruikt correcte verwijzingen volgens APA-normen naar literatuur, actuele bronnen en relevante onderzoeksgegevens. <p>Het cijfer 5,5 wordt gegeven bij het behalen van 2/3 van het maximaal aantal punten per competentie. Er is geen compensatie tussen de competenties mogelijk.</p> <p>Aan het vormcriterium moet worden voldaan. Mocht aan het vormcriterium niet worden voldaan, dan krijgt de student het cijfer 1.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5

Tentamenmomenten	Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P2N 2 ^e gelegenheid: P3N 3 ^e gelegenheid: P4N 4e gelegenheid P1N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Beoordelingscriteria

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Assessment & Talentontwikkeling: E-coaching van een professional
Naam cursus lang Engelstalig	Assessment & Talent development: E-coaching of a professional
Naam cursus kort Nederlandstalig	A&T: E-coaching
Naam cursus kort Engelstalig	A&T: E-coaching
Code cursus OSIRIS	ASSTAE03
Onderwijsperiode	P2N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	48
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van Leren:</p> <p>Je analyseert gedrag van een team of individu aan de hand van de resultaten van een zelf samengesteld assessment programma, met passende evidence/practice based assessmentinstrumenten en formuleert een professioneel advies ter ontwikkeling van het team of individu. Je neemt assessmentinstrumenten af en reflecteert vervolgens op je eigen handelen. Je begeleidt digitaal een individu (coachee) bij het ontwikkelen van zijn/haar talent op een duurzame wijze.</p> <p>In periode 2 ligt de focus op (talent) ontwikkeling en staat de mens en zijn ontwikkeling centraal.</p>
Eindkwalificaties	2: Beïnvloeden van gedrag 4: Professioneel werken
Samenhang	Verdieping op de kennismaking met interventies gericht op het beïnvloeden van gedrag, zoals aan bod is gekomen bij de cursus Preventie (Propedeuse). Kennismaken met digitaal coachen, de vaardigheden die hierbij horen en het omzetten van een (ontwikkel)vraag in een begeleidingstraject. Je kijkt samen met je coachee welk talent ten grondslag ligt dat nog kan groeien in gedrag. Er worden passende doelen opgesteld voor het coachingstraject. Samenhang met de beroepstaak 'psychologische begeleiding coaching' – het maken van een probleemanalyse.
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2
Activiteiten en/of werkvormen	Trainingen (simulatie, intervisie, gastcollege, workshops)
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Ribbers & Waringa (2012). <i>E-coaching</i> . Amsterdam: Boom Uitgevers Kennisclips op OnderwijsOnline.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	E-coaching van een professional
Naam Engelstalig tentamen	E-coaching of a professional
Code OSIRIS tentamen	ASSTAE03-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst 4: Reflecteren</p> <p>Je reflecteert op je uitgevoerde gedragsgerichte interview en op het e-coachingstraject. Dit doe je aan de hand van een reflectiemodel zoals het model van Korthagen. Je komt op basis van een diepgaande en systematische reflectie (koppelen van handelen aan overtuigingen, normen & waarden) tot concrete ontwikkelpunten (persoonlijk en professioneel).</p> <p>Leeruitkomst 5: e coaching</p> <p>Je begeleidt digitaal een professional bij het ontdekken en ontwikkelen van zijn talent, zoals eCoachPro methodiek via e-mail of chat. Je voert een intake uit op basis van een talentscan, zoals de VIA vragenlijst. Je zet digitale interventies en technieken in (volgens bijvoorbeeld de EcP methodiek), zodat de coachee het gedrag behorend bij zijn talent laat zien en om gedrag duurzaam te veranderen. Je evalueert schriftelijk op inhoud en proces.</p>
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Komt samen met de coachee vanuit de (talent)analyse tot passende ontwikkeldoelen. • De keuze voor de interventies sluit aan bij de opgestelde doelen en situatie van de coachee. • Reageert adequaat op de coachee ten behoeve van de voortgang en doelgerichtheid. • De coach past op juiste wijze het reinforcementprincipe toe. • Is in staat om de coachee aan te zetten tot ervaringsleren om een gerichte vervolgstap te maken in het proces. • Evalueert het traject met de coachee op inhoud en proces. • Reflecteert op het eigen handelen op het niveau van overtuigingen, normen en waarden aan de hand van een methodiek (metahandelen). • Door middel van de feedback van de coachee en eigen inzichten vanuit de reflectie wordt er een passend ontwikkeldoel opgesteld. <p>Deze beoordelingsdimensies zijn afkomstig van het eindkwalificatieprofiel. Deze worden omgezet naar niveau en context specifieke beoordelingscriteria welke via Onderwijsonline bij aanvang van het semester waarin de cursus draait, worden gecommuniceerd met de student.</p> <p>Het cijfer 5,5 wordt gegeven bij het behalen van 2/3 van het maximaal aantal punten per competentie.</p> <p>Er is geen compensatie tussen de competenties mogelijk</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5

Tentamenmomenten	Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P2N 2 ^e gelegenheid: P3N 3 ^e gelegenheid: P4N 4e gelegenheid P1N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.
Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: Gedrag in Organisaties
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Knowledge: Organizational Behaviour
Naam cursus kort Nederlandstalig	BKP: Gedrag in Organisaties
Naam cursus kort Engelstalig	PK: Organizational Behaviour
Code cursus OSIRIS	BASPSG01
Onderwijsperiode	P2N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	32
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van leren:</p> <p>Je doet theoretische basiskennis op in de brede context, met een focus op de context van arbeid en gezondheid die nodig is om de rol van Toegepast Psycholoog in verschillende settings te kunnen vervullen. Thema's in het eerste jaar zijn: persoonlijkheid, motivatie, stress, emotie, perceptie, psychopathologie, positieve-, sociale-, cognitieve- en ontwikkelings-, evolutionaire- en neuropsychologie. In het tweede jaar zoomen we in op leefstijlkunde, gedrag in organisaties en cultuur en diversiteit.</p> <p>Dit onderwijs is onderdeel van de cursus Basiskennis Psychologie. In deze cursus wordt de kennisbasis gelegd die een Toegepast Psycholoog nodig heeft in het uitoefenen van zijn of haar beroep. Het tweedejaars programma van Basiskennis Psychologie is – in tegenstelling tot de propedeutische fase – niet alleen gericht op het verwerven van kennis, maar ook op het toepassen van verworven kennis en inzichten. Het tweedejaars programma van Basiskennis Psychologie verlaat bovendien het brede, inleidende karakter van de propedeutische fase en richt zich op verdieping in een aantal belangrijke thema's voor een Toegepast Psycholoog binnen het domein Arbeid & Gezondheid. Zo staat deze periode de context van de werkende mens meer dan eens centraal: organisaties. We gaan in op vragen als 'Wat zijn organisaties?', 'Wat is organisatiegedrag?', en 'Welke psychologische factoren beïnvloeden gedrag in organisaties?'. De belangrijkste aspecten van gedrag in organisaties worden doorgaans in drie niveaus onderscheiden: het individuele niveau, het groepsniveau en het organisatieniveau. Tijdens dit onderwijs zullen we eerst en vooral ingaan op het organisatieniveau. Daarbij krijg je begrip van - en inzicht in - de volgende thema's:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisatiekunde • Organisatiestructuur

	<ul style="list-style-type: none"> • Organisatiecultuur • Organisatieverandering en -ontwikkeling
Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag
Samenhang	<p>Basiskennis Psychologie vormt de kennisbasis die een Toegepast Psycholoog nodig heeft in het uitoefenen van ieder beroep. Tezamen met de andere basiskennisonderdelen vormt deze cursus de gehele kennisbasis.</p> <p>Gedurende onze opleiding maak je kennis met het individuele niveau, het teamniveau én het organisatieniveau. Zo ook in de cursussen van deze periode. Bij <i>Assessment & Talentontwikkeling</i> zullen we tijdens de themadagen en de trainingen hoofdzakelijk aandacht besteden aan het <i>teamniveau</i>. Bij Basiskennis Psychologie zullen we deze periode eerst en vooral ingaan op het <i>organisatieniveau</i>: de wisselwerking tussen organisatiestructuur, -cultuur, -verandering en gedrag. De verschillende niveaus helpen bij het onderscheiden van de te bestuderen thema's. Echter, in de praktijk zijn deze niveaus – zoals je nog zult gaan ervaren – volledig in elkaar verweven.</p> <p>We vinden het belangrijk dat je – in aanloop naar het praktijkleren en het praktijkverbeteren – kennis en inzichten opdoet over (gedrag in) organisaties, zodanig dat je uiteindelijk (1) zelfstandig informatie kunt verzamelen over bijvoorbeeld de structuur en de cultuur van een organisatie en (2) weet welke implicaties een bepaalde organisatiestructuur en -cultuur kunnen hebben voor menselijk gedrag. Deze informatie kun je – op weg naar duurzame gedragsverandering – vervolgens meenemen in je analyse.</p>
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcolleges en werkcolleges (workshops, e-learning)
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2020). <i>Gedrag in organisaties</i> (14de editie). Amsterdam: Pearson Benelux.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Kennistoets Gedrag in organisaties
Naam Engelstalig tentamen	Test of knowledge Organizational Behaviour
Code OSIRIS tentamen	BASPSG01-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst 1: Organisatiestructuur</p> <p>Je legt aan de hand van een casus uit hoe bepaalde organisatiestructuren (bijv. een bureaucratische structuur) en structuurkenmerken (bijv. taakspecialisatie) aanwezig zijn bij de casusorganisatie. Je beschrijft hierbij wat de functie is van een organisatiestructuur, hoe werkzaamheden gegroepeerd, verdeeld en afgestemd worden en wat de implicaties zijn voor gedrag in organisaties.</p> <p>Leeruitkomst 2: Organisatiecultuur</p> <p>Je werkt aan de hand van een casus een advies uit aan de organisatie waarin je beargumenteert hoe organisatiecultuur kan worden beïnvloed. Je beschrijft hierbij wat een organisatiecultuur</p>

	<p>inhoudt, wat de functies zijn van een organisatiecultuur, hoe typologieën (bijv. het drielagenmodel van Schein) inzicht kunnen verschaffen in een organisatiecultuur en hoe een organisatiecultuur vormt en wordt gevormd vanuit de wisselwerking tussen organisatiecultuur, organisatiestructuur en gedrag.</p> <p>Leeruitkomst 3: Organisatieverandering Vanuit een focus op gedrag (bijv. verandermotivatie) analyseer je een organisatieveranderingscasus. Op basis van jouw analyse kom je tot aanbevelingen voor de casusorganisatie. Je beschrijft hierbij welke interne en externe krachten aanzetten tot organisatieverandering, wat de psychologische impact van verandering is op medewerkers, hoe omgegaan kan worden met mogelijke belemmeringen in het veranderproces en de wisselwerking tussen organisatieverandering, organisatiecultuur en gedrag.</p>
Beoordelingscriteria	<p>Student heeft kennis over en inzicht in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiseatiekunde; • Organiseatiestructuur; • Organiseatiecultuur; • Organiseatieverandering en -ontwikkeling; <p>en weet dit toe te passen op gegeven casusvragen.</p> <p>De toets bestaat uit vier hoofdvragen. In totaal zijn er 100 punten te behalen. De voorlopige cesuur (de slaaggrens tussen onvoldoende en een voldoende) is vastgesteld op 55 punten. Op basis van de toetsanalyse en toetsinzage kan de cesuur nog worden bijgesteld.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen fysiek/schriftelijk (individueel)
Tentamentype	Schriftelijk
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	<p>Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen.</p> <p>1^e gelegenheid: P2N 2^e gelegenheid: P3N 3^e gelegenheid: P4N 4^e gelegenheid P1N</p>
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.
Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Periode 3

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Trainen: Ontwikkelen van een trainingsprogramma
Naam cursus lang Engelstalig	Training: developing a training programme
Naam cursus kort Nederlandstalig	Ontwikkelen trainingsprogramma
Naam cursus kort Engelstalig	Developing a training programme
Code cursus OSIRIS	TRAONT01
Onderwijsperiode	P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	90
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van Leren</p> <p>Je ontwikkelt een trainingsprogramma gericht op de ontwikkeling van één of meerdere sociale vaardigheden (bijvoorbeeld feedback geven) van medewerkers uit een praktijkorganisatie. Hierin houdt je rekening met de behoeften van en (diversiteit in) kenmerken van de doelgroep. Je voert één trainingsbijeenkomst in praktijk uit, en reflecteert achteraf op jouw handelen. Daarnaast doe je praktijkonderzoek onder je medestudenten en breng je advies uit hoe het trainen-onderwijs nog beter kan bijdragen aan de ontwikkeling van de trainerskwaliteiten van studenten.</p>
Eindkwalificaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beoordelen van gedrag 2. Beïnvloeden van gedrag 3. Praktijkgericht onderzoeken 4. Professioneel werken
Samenhang	<p>Beroepsopdracht in hoofdfase 1. Studenten ontwikkelen in afstemming met een zelf geworven opdrachtgever een trainingsprogramma waarvan zij in periode 4 een deel gaan uitvoeren. De kennis en vaardigheden die in deze cursus worden aangeleerd, bouwen voort op de vaardigheden uit het propedeuse- en hoofdfasejaar en bereiden voor op praktijkleren hoofdfase 2.</p> <p>De gespreksvaardigheden zoals aangeboden in voorgaande cursussen worden dan ook als bekend verondersteld.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2
Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcollege, werkcollege en training (Themadagen)

Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Galan, de K. (2016). <i>Trainingen ontwerpen</i> . Amsterdam: Pearson Education Benelux. Aanvullende literatuur wordt voor de boekenlijst bekend gemaakt en voor de start van de cursus op Onderwijs Online gezet. Wijzigingen voorbehouden.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Ontwikkelen van een trainingsprogramma
Naam Engelstalig tentamen	Developing a training programme
Code OSIRIS tentamen	TRAONT01-TOETS-01

Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst 1: Werving van en afstemming met een opdrachtgever</p> <p>Je werft ter voorbereiding op de start van het onderwijs zelfstandig een opdrachtgever die werkzaam is bij een praktijkorganisatie. Je ontwikkelt een trainingsprogramma op maat, waaruit je ten minste één trainingsbijeenkomst uitvoert bij de opdrachtgever. Je brengt in kaart welke potentiële opdrachtgevers jij kan benaderen. Je benadert met jouw aanbod vervolgens zelfstandig deze potentiële opdrachtgevers. Je presenteert jezelf op professionele wijze als Toegepast Psycholoog in opleiding en licht op aantrekkelijke en overtuigende wijze jouw aanbod toe.</p> <p>Zodra je een opdrachtgever hebt gevonden, voer je met hem/haar een intakegesprek. Je brengt onder andere de trainingsbehoefte in kaart: welk gedrag willen de medewerkers van de opdrachtgevende organisatie ontwikkelen/veranderen? Je onderzoekt daarnaast de behoeften van medewerkers die gaan deelnemen. Dit kan bijvoorbeeld door intakegesprekken of een vragenlijst uitzetten. Je onderhoudt op professionele wijze contact met je opdrachtgevende organisatie, tijdens het hele proces (van ontwerp tot de uitvoering van het trainingsprogramma).</p> <p>Leeruitkomst 2: Onderbouwd trainingsprogramma</p> <p>Je ontwerpt en onderbouwt een trainingsprogramma van 3 tot 6 bijeenkomsten gericht op de ontwikkeling van één of meerdere sociale vaardigheden (bijvoorbeeld feedback geven) van medewerkers uit een praktijkorganisatie. Je analyseert de trainingsbehoefte van de deelnemers. Dit doe je op basis van een gedegen intake met behulp van het diagnosemodel van Karin de Galan of een gelijkwaardig ander model dat het ineffectieve huidige gedrag in kaart brengt. Je brengt de relevante belanghebbenden bij jouw trainingsprogramma in en om de praktijkorganisatie in kaart, en beschrijft hoe je zorgt dat jouw handelen is afgestemd op hun behoeften. Je benoemt hoe je zorgt dat je aansluit bij de (diversiteit in) kenmerken van de trainingsdeelnemers. Hiervoor gebruik je de diversiteitscirkel van Loeffen & Tigchelaar (2009) of een gelijkwaardig ander model. Je sluit nauw aan bij de werkpraktijk van de deelnemers (bijvoorbeeld door te werken met herkenbare lastige casussen) en zorgt dat jouw programma goed is afgestemd op hun behoeften. Je bepaalt per bijeenkomst relevante gedragsdoelen. Je kiest didactische werkvormen om deelnemers nieuw gedrag aan te leren, en zorgt middels een weloverwogen werkvorm bij de start van iedere bijeenkomst dat deelnemers gemotiveerd zijn om aan de training deel te nemen. Je onderbouwt jouw keuzes in het trainingsontwerp op basis van de analyse van de werkpraktijk van de deelnemers en relevante literatuur.</p> <p>Je ontwerpt een evaluatieplan zodat je zowel op inhoud als proces op een gedegen manier jouw trainingsprogramma kan evalueren. Dit geheel formuleer je in professioneel en correct Nederlands.</p> <p>Leeruitkomst 3: Draiboek trainingsbijeenkomst</p>
----------------	---

	<p>Je werkt één trainingsbijeenkomst afkomstig uit het door jou ontwikkelde trainingsprogramma concreet uit in een draaiboek, zodanig dat deze bijeenkomst reproduceerbaar is voor een andere trainer. Je ontwerpt een didactisch verantwoord programma met werkvormen die eraan bijdragen dat de doelen voor de bijeenkomst behaald worden. Je concretiseert het nieuw aan te leren gedrag zodanig dat je gedragsaanwijzingen formuleert voor je deelnemers. Je werkt passende werkvormen uit voor start (check-in of kennismaking) en afsluiting (verankering) van de bijeenkomst. De programma-indeling van het draaiboek is concreet en realistisch, en je beschrijft de benodigheden per onderdeel.</p> <p>Je schrijft tot slot een motiverende programmabeschrijving, die voorafgaand aan de bijeenkomst naar de deelnemers wordt gestuurd en ervoor zorgt dat deelnemers gemotiveerd zijn om deel te nemen aan de training.</p> <p>Dit geheel formuleer je in professioneel en correct Nederlands.</p>
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Geeft de uitkomsten van de intake weer volgens het diagnosemodel van De Galan (of een ander passend model) en benoemt relevante kenmerken van de doelgroep. • Onderbouwt vanuit psychologische theorie(en) waarom een sociale vaardigheidstraining kan bijdragen aan de beoogde gedragsverandering van de deelnemers in de praktijk. • Selecteert passende communicatiemodellen die aansluiten bij het nieuwe gedrag uit het diagnosemodel en onderbouwt dit op basis van de praktijk van de deelnemers met de groslijst, en literatuur. • Formuleert per trainingsbijeenkomst leerdoelen over wat de deelnemers in gedrag moeten kunnen na afloop van de bijeenkomst. • Beschrijft voor de start van iedere bijeenkomst een passende werkvorm die deelnemers motiveert voor de training en verantwoordt deze keuze. Gebruikt hiervoor 'de glijbaan' van de Galan of andere passende methode(n). • Beschrijft voor iedere bijeenkomst werkvormen die deelnemers laten werken aan de doelen en onderbouwt de didactiek hiervan. Gebruikt hiervoor 'de trap' van De Galan of andere passende methode(n). • Beschrijft hoe er rekening wordt gehouden met de diverse belanghebbenden voorafgaand aan, tijdens en na de trainingsreeks. • Werkt een passend plan voor evaluatie uit waarin deelnemers op inhoud en proces kunnen evalueren. • Schrijft een motiverende programmabeschrijving gericht op de praktijk van de deelnemers. • Formuleert een checklist met concrete en samenhangende gedragsaanwijzingen, die ervoor zorgt dat het leerdoel/de leerdoelen voor de bijeenkomst behaald kunnen worden. • Werkt een passende kennismaking/check-in en anker oefening uit voor de bijeenkomst. • Schrijft werkvormen uit passend bij de punten van de checklist, waardoor het leerdoel/de leerdoelen voor de bijeenkomst behaald kunnen worden.

	<ul style="list-style-type: none"> • Beschrijft een concrete en realistische programma-indeling met daaraan gekoppeld benodigdheden zodat de training op basis hiervan door een andere trainer gegeven kan worden. • Gebruikt correct Nederlands. • Gebruikt correcte verwijzingen volgens APA-normen naar literatuur, actuele bronnen en relevante onderzoeksgegevens.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P3N 2 ^e gelegenheid: P4N 3 ^e gelegenheid: P1N 4e gelegenheid P2N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS.
Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Basiskennis Psychologie: Cultuur & Diversiteit
Naam cursus lang Engelstalig	Psychological Knowledge: Culture & Diversity
Naam cursus kort Nederlandstalig	BKP: Cultuur & Diversiteit
Naam cursus kort Engelstalig	PK: Culture & Diversity
Code cursus OSIRIS	BASPSC04
Onderwijsperiode	P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	30
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van leren:</p> <p>Je doet theoretische basiskennis op in de brede context, met een focus op de context van arbeid en gezondheid die nodig is om de rol van Toegepast Psycholoog in verschillende settings te kunnen vervullen. Thema's in het eerste jaar zijn: persoonlijkheid, motivatie, stress, emotie, perceptie, psychopathologie, positieve-, sociale-, cognitieve- en ontwikkelings-, evolutionaire- en neuropsychologie. In het tweede jaar zoomen we in op leefstijlkunde, gedrag in organisaties en cultuur en diversiteit.</p> <p>We leven in een samenleving met een enorme diversiteit aan mensen: in kleur, geloof, leeftijd, opleidingsniveau, ervaring, etc. Als toegepast psycholoog werk je met mensen: je krijgt dus altijd met mensen te maken die waarschijnlijk op minimaal één van deze dingen, van jou verschillen. Hoe kan je zo goed mogelijk gedrag analyseren, terwijl diegene(n) misschien wel fundamenteel anders in het leven staat en drastisch andere keuzes maakt dan jijzelf zou doen – door diens achtergrond, afkomst, etc? Op deze vraag proberen we in dit vak antwoord te geven.</p> <p>We kiezen voor een brede diversiteitsbenadering. Het gaat dus niet alleen om 'cultuur', maar om meerdere aspecten van identiteit waarop we als mens van elkaar verschillen. Omdat je altijd op meer dan één aspect van anderen verschilt, is het belangrijk om naar meerdere identiteiten tegelijk te kijken als je mensen wilt begrijpen. Dit noemen we 'intersectioneel denken' of 'kruispuntdenken': je gaat er dus vanuit dat mensen meerdere identiteiten hebben, en dat die elkaar beïnvloeden. Intersectioneel denken biedt dus meerdere invalshoeken om te kijken naar mensen en groepen.</p>
Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag

Samenhang	<p>Dit vak hangt samen met alle eerder gegeven vakken binnen de opleiding Toegepaste Psychologie. Hierin staat beoordelen van gedrag centraal. Dit kan pas echt goed gedaan worden indien de context van het individu(en) of de groep(en) meegenomen wordt in de analyse.</p> <p>We leven in een samenleving die in toenemende mate divers is, wat maakt dat ook op de werkvloer de mate van diversiteit blijft stijgen. Om zowel goed samen te kunnen werken met collega's als cliënten/coachees/deelnemers goed te kunnen begeleiden/trainen, is het belangrijk om kennis te hebben van de vormen die diversiteit kan aannemen en dit toe te passen.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2
Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcolleges, werkcolleges
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Alle lesstof is ook toetsstof; de gebruikte artikelen, powerpoints, hand-outs en documentaires.</p> <p>N.b. Tijdens de lessen zullen handouts uitgereikt worden: deze hoeft je niet te kennen tijdens de toets maar mag je wel gebruiken ter onderbouwing in de essayvragen. Alle handouts worden wekelijks bij de betreffende week op Onderwijs Online gepubliceerd.</p> <p>Wijzigingen voorbehouden.</p>
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Kennistoets Cultuur & Diversiteit
Naam Engelstalig tentamen	Test of knowledge Culture & Diversity
Code OSIRIS tentamen	BASPSC04-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst:</p> <p>Je hebt kennis over termen en modellen (bijvoorbeeld de diversiteitscirkel en/of het TOPOI model) waarmee je de leefwereld van jezelf en jouw doelgroep kan begrijpen. Je bent in staat om passende interventies te herkennen en eventueel te selecteren om bij individuen en groepen effectiever gedrag te stimuleren. Je analyseert hoe verschillende elementen zoals identiteitsaspecten uit de leefwereld van invloed zijn op het denken, handelen en de maatschappelijke positie van een individu, groepen en jezelf.</p>
Beoordelingscriteria	<p>Kennistoets Basiskennis Psychologie Cultuur & Diversiteit, periode 3</p> <p>Antwoordmodel en toetsmatrijs beschikbaar.</p> <p>De student heeft kennis over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cultuur theoretische modellen • Diversiteit • Identiteitsaspecten. <p>En past deze kennis toe in diverse beroepssituaties.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Kennistentamen fysiek/schriftelijk (individueel)

Tentamentype	Schriftelijk
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P3N 2 ^e gelegenheid: P4N 3 ^e gelegenheid: P1N 4 ^e gelegenheid: P2N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'. Alle eerstejaarsstudenten worden door de opleiding ingetekend voor het onderwijs en de (deel)tentamens van de eerste onderwijsperiode.
Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Periode 4

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Trainen: Uitvoering van een trainingsprogramma
Naam cursus lang Engelstalig	Training: performing a training programme
Naam cursus kort Nederlandstalig	TRA: Uitvoeren trainingsprogramma
Naam cursus kort Engelstalig	TRA: Performing a training programme
Code cursus OSIRIS	TRAUIT01
Onderwijsperiode	P4N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	7,5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	90
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van leren</p> <p>Je ontwikkelt een trainingsprogramma gericht op de ontwikkeling van één of meerdere sociale vaardigheden (bijvoorbeeld feedback geven) van medewerkers uit een praktijkorganisatie. Hierin houd je rekening met de behoeften van en (diversiteit in) kenmerken van de doelgroep. Je voert één trainingsbijeenkomst in praktijk uit, en reflecteert achteraf op jouw handelen. Daarnaast doe je praktijkonderzoek onder je medestudenten en breng je advies uit hoe het trainen-onderwijs nog beter kan bijdragen aan de ontwikkeling van de trainerskwaliteiten van studenten.</p>
Eindkwalificaties	<p>2. Beïnvloeden van gedrag</p> <p>4. Professioneel werken</p>
Samenhang	<p>Beroepsopdracht op niveau hoofdfase 1. Studenten leren een trainingsprogramma uit te voeren wat in periode 3 is ontwikkeld. De kennis en vaardigheden die in deze cursus worden aangeleerd, bouwen voort op de vaardigheden uit het propedeuse- en hoofdfasejaar en bereiden voor op praktijkleren hoofdfase 2 en praktijkverbeteren hoofdfase 3.</p> <p>De gespreksvaardigheden zoals aangeboden in voorgaande cursussen worden dan ook als bekend verondersteld.</p>
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2
Activiteiten en/of werkvormen	Training
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Galan, de K. (2021). <i>Trainen een Praktijkids</i>. Amsterdam: Pearson Education Benelux.</p> <p>Aanvullende literatuur wordt voor de boekenlijst bekend gemaakt en voor de start van de cursus op Onderwijs Online gezet.</p> <p>Wijzigingen voorbehouden.</p>

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Uitvoering van een trainingsprogramma
Naam Engelstalig tentamen	Performing a training programme
Code OSIRIS tentamen	TRAUIT01-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst 4: Uitvoering trainingsbijeenkomst Je voert één trainingsbijeenkomst van ten minste 1,5 uur uit voor een groep van 6 tot 12 professionals uit een praktijkorganisatie. Deze trainingsbijeenkomst neem je op, waarbij alle deelnemers zichtbaar in beeld zijn. In de bijeenkomst zet je verschillende trainingsvaardigheden in, die ervoor zorgen dat je training doelgericht, motiverend en gestructureerd is. Je faciliteert een veilig leerklimaat gedurende de training. Je helpt deelnemers leren door hen van passende feedback te voorzien op het in de training aangeleerde nieuwe gedrag. In nabesprekingen van werkvormen faciliteer deelnemers om de transfer te maken naar hun werkpraktijk.</p> <p>Leeruitkomst 5: Reflectie op trainingsbijeenkomst Na afloop van de uitvoering van je trainingsbijeenkomst reflecteer je methodisch op jouw uitvoering. Hiervoor kan je gebruik maken van het reflectiemodel van Korthagen, of een ander reflectiemodel. Je licht betekenisvolle elementen uit, formuleert inzichten in jezelf op het niveau van opvattingen en/of overtuigingen, en formuleert daarbij aansluitende ontwikkeldoelen voor jezelf.</p>
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Hanteert een professionele presentatiehouding gedurende de training. • Zet passende regulerende vaardigheden in om de training op procesniveau te begeleiden. • Voert een (glijbaan-)werkvorm passend uit waardoor de groep meer gemotiveerd raakt voor de trainingsinhoud. • Bespreekt samen opgestelde samenwerkingsafspraken met de groep en bekrachtigt deze gedurende de training. • Instrueert de werkvormen zodanig dat deelnemers begrijpen hoe ze deze moeten uitvoeren. • Zorgt voor adequate feedback aan individuele deelnemer(s) op concreet gedrag en het effect ervan. • Leidt minimaal 1 nabespreking van een werkvorm die nieuwe verdiepende inzichten voor deelnemers oplevert welke concreet toepasbaar zijn in de praktijk. • Reflecteert met een reflectiemodel op de uitgevoerde training door betekenisvolle momenten te benoemen (voortkomend uit gevoelens en gedachtes). • Verbindt aan deze momenten inzichten over de eigen opvattingen en/of overtuigingen onder de waterlijn. • Formuleert professionele ontwikkeldoelen voor zichzelf die aansluiten op de geformuleerde inzichten en opvattingen/overtuigingen

Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance online/digitaal (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P4N 2 ^e gelegenheid: P5N 3 ^e gelegenheid: P1N 4 ^e gelegenheid: P2N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Verduidelijking leeruitkomst/beoordelingscriteria (geen inhoudelijke gevolgen).

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Trainen: Praktijkgericht onderzoek trainerskwaliteiten
Naam cursus lang Engelstalig	Training: Practice oriented research trainer quality skills
Naam cursus kort Nederlandstalig	TRA: Praktijkgericht onderzoek
Naam cursus kort Engelstalig	TRA: Practice oriented research
Code cursus OSIRIS	TRAPRO01
Onderwijsperiode	P4N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	90
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van leren:</p> <p>Je ontwikkelt een trainingsprogramma gericht op de ontwikkeling van één of meerdere sociale vaardigheden (bijvoorbeeld feedback geven) van medewerkers uit een praktijkorganisatie. Hierin houd je rekening met de behoeften van en (diversiteit in) kenmerken van de doelgroep. Je voert één trainingsbijeenkomst in praktijk uit, en reflecteert achteraf op jouw handelen. Daarnaast doe je praktijkonderzoek onder je medestudenten en breng je advies uit hoe het trainen-onderwijs nog beter kan bijdragen aan de ontwikkeling van de trainerskwaliteiten van studenten.</p>
Eindkwalificaties	<p>1. Beoordelen van Gedrag</p> <p>3. Praktijkgericht onderzoeken</p> <p>4. Professioneel werken</p>
Samenhang	<p>De kennis en vaardigheden die in deze cursus worden aangeleerd, bouwen voort op de vaardigheden uit het propedeuse- en hoofdfasejaar en bereiden voor op praktijkleren hoofdfase 2 en praktijkverbeteren hoofdfase 3.</p> <p>De onderzoeksvaardigheden zoals aangeboden in cursussen Psychologische Begeleiding en Coaching, Preventie en Interventieontwerp en Assessment & Talentontwikkeling worden dan ook als bekend verondersteld</p>
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2
Activiteiten en/of werkvormen	Hoorcolleges en werkcolleges (themadagen)
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>Donk, C. van der & Lanen, B. van (2015). <i>Praktijkonderzoek in zorg en welzijn</i>. Bussum: Coutinho</p> <p>Aanvullende literatuur wordt voor de boekenlijst bekend gemaakt en bij de start van de cursus op Onderwijs Online gezet.</p>

	Wijzigingen voorbehouden
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Praktijkgericht onderzoek trainerskwaliteiten
Naam Engelstalig tentamen	Practice oriented research trainer quality skills
Code OSIRIS tentamen	TRAPRO01-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst 6: Praktijkonderzoek trainerskwaliteit</p> <p>Je voert een kwalitatief praktijkonderzoek uit naar de ontwikkeling op een trainerskwaliteit bij tweedejaars studenten Toegepaste Psychologie. Als input vertrekpunt voor jouw onderzoek dienen de resultaten van een kwantitatief vooronderzoek onder de studenten, waarin in beeld is gebracht hoe zij zich naar eigen zeggen hebben ontwikkeld op de trainerskwaliteit. Jij doet bij een steekproef van studenten een kwalitatief vervolgonderzoek naar de ontwikkeling op deze trainerskwaliteit. Hiervoor zet je 2 kwalitatieve onderzoeksmethodieken in. Je analyseert jouw resultaten middels specifieke stappen, waaronder open- en thematisch coderen. Hieruit trek je conclusies. Op basis hiervan schrijf je voor jouw trainerskwaliteit een advies aan de coördinatoren van Trainen met daarin aanbevelingen ter verbetering van het onderwijs van periode 3 binnen de cursus Trainen.</p>
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Verheldert en operationaliseert de trainerskwaliteit en de onderzoeksvraag, met behulp van relevante bronnen. • Zet onderzoeksinstrumenten op systematische en valide wijze in, en beschrijft de onderzoeksgroep • Laat zien hoe de data op systematische wijze geanalyseerd zijn in het kader van de vraagstelling. • Presenteert en bespreekt de belangrijkste resultaten van de analyse per label en onderbouwt dit consequent met relevante data. • Formuleert op basis van de resultaten en relevante literatuur uit de inleiding de conclusie(s). • Formuleert een concreet advies, logisch aansluitend bij de conclusie(s). • Gebruikt correct Nederlands. • Bouwt het rapport systematisch op waardoor informatieoverdracht concreet en helder is. • Gebruikt correcte verwijzingen volgens APA-normen naar literatuur, actuele bronnen en relevante onderzoeksgegevens.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	<p>Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen.</p> <p>1^e gelegenheid: P4N 2^e gelegenheid: P5N 3^e gelegenheid: P1N 4^e gelegenheid: P2N</p>

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Studieloopbaanbegeleiding: Vrije ruimte
Naam cursus lang Engelstalig	Studieloopbaanbegeleiding: Vrije ruimte
Naam cursus kort Nederlandstalig	SLB, Vrije ruimte
Naam cursus kort Engelstalig	CS, Capita Selecta
Code cursus OSIRIS	STUVR05
Onderwijsperiode	P4N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	2,5
Studielast in uren	75
Onderwijstijd (contacturen)	5
Ingangseisen cursus	n.v.t.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Het 1^e en 2^e jaarprogramma van de opleiding bestaat uit een vast programma. Naast dit curriculum ondernemen studenten enkele beroepsgerichte activiteiten om zich verder te ontwikkelen als professional (competentie 4: professioneel werken). Deze activiteiten noemen we de vrije ruimte. Studenten hebben hierbij de mogelijkheid om eigen opdrachten in de praktijk te doen om zo zichzelf te ontwikkelen in leerdoelen die zij zichzelf stellen binnen SB. De tijd die de student aan de activiteiten van de vrije ruimte besteedt bedraagt 60 uur; de overige uren zijn bestemd voor opstellen van de leerdoelen, onderwijs en voorbereiding van de presentatie.</p> <p>Vooraf dient de student een plan van aanpak met leerdoelen in bij de SB'er (via aanvraagformulier vrije ruimte) ter goedkeuring. Indien de student werkzaamheden in een externe organisatie verricht en/of een ministage loopt, zal hiervoor een praktijkovereenkomst ondertekend moeten worden. Dit is onderdeel van het plan van aanpak van de student. de ontwikkeling van de trainerskwaliteiten van studenten.</p>
Eindkwalificaties	4. Professioneel werken
Samenhang	Studenten krijgen met de vrije ruimte letterlijk de ruimte om zelfstandig en vanuit hun eigen studieloopbaan wensen in de praktijk ervaring op te doen als Toegepast psycholoog. Er is hierbij samenhang met alle vakken in het studiejaar maar het vraagt vooral om creativiteit, ondernemerschap en assertiviteit van de student.
Deelnameplicht onderwijs	Voor dit onderwijs geldt een deelnameplicht zoals beschreven in OER hoofdstuk 8.2.2
Activiteiten en/of werkvormen	Werkcolleges
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Vrije ruimte
Naam Engelstalig tentamen	Capita Selecta
Code OSIRIS tentamen	STUVR05-TOETS-01
Leeruitkomsten	Je reflecteert aan de hand van een zelfgekozen model (bijvoorbeeld Korthagen, Bateson of vergelijkbaar) op je eigen ontwikkeling als Toegepast Psycholoog tijdens je vrije ruimte. Dit doe je vanuit de concrete activiteiten en ervaringen die je hebt opgedaan in jouw vrije ruimte context(en). Je laat daarbij zien hoe je jouw kennis en vaardigheden als Toegepast Psycholoog hebt ingezet of verbeterd. In jouw reflectie geef je aan vanuit welke overtuigingen en/of waarden je handelt. Je geeft aan wat je hebt geleerd over wat het betekent om Toegepast Psycholoog te zijn in algemene zin maar ook voor jou persoonlijk: wat is jouw professionele identiteit als Toegepast Psycholoog en wat betekent dit voor jouw eigen beroepsbeeld. Je presenteert bovengenoemde zaken op professionele wijze.
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Laat passende, professionele presentatievaardigheden zien. Geeft een concreet beeld van de ondernomen activiteiten en hoe deze hebben bijgedragen aan de vooraf bepaalde leerdoelen. Reflecteert op de eigen ontwikkeling aan de hand van een reflectiemethode en benoemt daarbij welke inzichten op het niveau van overtuigingen, waarden, normen en/of identiteit zijn opgedaan. Laat zien hoe bij de ondernomen activiteiten de kennis en/of vaardigheden van een toegepast psycholoog zijn ingezet of verbeterd. • Geeft aan hoe de vrije ruimte heeft bijgedragen aan de ontwikkeling van het eigen beroepsbeeld.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance fysiek (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P4N 2 ^e gelegenheid: P5N 3 ^e gelegenheid: P1N 4 ^e gelegenheid: P2N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Vindt plaats direct na afname van de toets en/of op verzoek van student met de examinerator op een onderling afgestemd tijdstip binnen de termijn van 10 werkdagen na beoordeling.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Hoofdfase 2

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkleren portfolio: Context- en gedragsanalyse in de praktijk
Naam cursus lang Engelstalig	Work experience portfolio: Context and Behavior analyses in practice
Naam cursus kort Nederlandstalig	Context- en gedragsanalyse in de praktijk
Naam cursus kort Engelstalig	Context and Behavior analyses in practice
Code cursus OSIRIS	PRLPOC01
Onderwijsperiode	P1N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	10
Studielast in uren	280
Onderwijstijd (contacturen)	6,75
Ingangseisen cursus	Om deel te mogen nemen aan hoofdfase 2 (praktijkleren) dien je voldaan te hebben aan onderstaande eisen: <ul style="list-style-type: none"> - Propedeuse behaald hebben bij aanvang praktijkjaar. - Alle toetsen behaald hebben van semester 1, Hoofdfase 1 (totaal van 30 stp.).
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je werkt gemiddeld 4 dagen per week op een voor het beroep relevante praktijkplek. Daar word je begeleid door een praktijkbegeleider. Vanuit de opleiding word je gecoacht en ontmoet je je medestudenten bij COTJ.
Eindkwalificaties	1. Beoordelen van gedrag 4. Professioneel werken
Samenhang	In het 3de of 4de studiejaar werk je in de praktijk. Hierbij maak je gebruik van de kennis en vaardigheden die je in de beroepstaken in de propedeuse en hoofdfase 1 hebt opgedaan.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Stage, intervisie, coaching (Begeleiding persoonlijke en professionele ontwikkeling)
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Context- en gedragsanalyse in de praktijk
Naam Engelstalig tentamen	Context and Behavior analyses in practice
Code OSIRIS tentamen	PRLPOC01-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p>Je handelt en produceert in jouw stagepraktijk vanuit de in de opleiding door jou geleerde kennis, methoden en technieken vanuit de brede basis van de Psychologie én vanuit de beroepscontext. Je reflecteert op jouw handelen, produceren en op jouw toegevoegde waarde /professionele ontwikkeling in deze specifieke beroepscontext.</p> <p>Leeruitkomst 2: context- en gedragsanalyse praktijk Je analyseert de context van jouw beroepspraktijk aan de hand van een of meer zelfgekozen analysemethoden (bijv. DESTEP, SWOT, stakeholdersanalyse). Hierin betrek je de structuur en cultuur van jouw organisatie, relevante externe (maatschappelijke) ontwikkelingen, relevante wet- en regelgeving, belangen en wensen van klanten en andere stakeholders en jouw plek in de organisatie. Je analyse is gebaseerd op relevante interne en externe bronnen (bijvoorbeeld gesprekken met betrokkenen, notulen, evaluaties, literatuur). Je analyseert vraagstukken waar je aan werkt en processen waar je aan deelneemt in jouw beroepscontext systematisch en vertaalt dit in gedragstermen/psychologische constructen om duidelijk te maken wat jouw plek/toegevoegde waarde is als toegepast psycholoog binnen deze beroepspraktijk.</p>
Beoordelingscriteria	<p>Ingangseisen tentaminering:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actueel: het materiaal dat je aanlevert voor de toets, is niet ouder dan twee jaar. - Authentiek: het werk dat je inlevert, heb je zelf ontwikkeld dan wel uitgevoerd. <ol style="list-style-type: none"> 1. Je maakt een contextanalyse van jouw praktijkplek met zelfgekozen analysemethoden. Hierin komen terug: structuur en cultuur van jouw organisatie, relevante externe (maatschappelijke) ontwikkelingen, relevante wet- en regelgeving 2. Je geeft aan welke belanghebbenden op welke manier een rol spelen binnen jouw werkzaamheden (denk aan opdrachtgevers, het systeem, de doelgroep, de organisatie, stakeholders) 3. Je analyse is gebaseerd op relevante interne en externe bronnen 4. Je analyseert vraagstukken waar je aan werkt en processen waar je aan deelneemt in jouw beroepscontext en vertaalt dit in gedragstermen/psychologische constructen, bijvoorbeeld met behulp van een casus 5. Je verklaart wat jouw toegevoegde waarde is als toegepaste psycholoog in deze beroepspraktijk 6. Je geeft de contextanalyse overzichtelijk weer

Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfolio online/digitaal (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P1N 2 ^e gelegenheid: P2N 3 ^e gelegenheid: P3N 4 ^e gelegenheid: P4N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Vindt plaats op verzoek van student met de examinerator op een onderling afgestemd tijdstip binnen de termijn van 10 werkdagen na beoordeling
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De ingangseisen zijn gewijzigd (naar meer kwalitatieve ingangseisen) en verplaatst naar de rij beoordelingscriteria (dus geen wijziging). Naam vorm tentamen is aangepast, de vorm is niet anders.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkleren portfolio: Handelen in de praktijk
Naam cursus lang Engelstalig	Work experience portfolio: Acting in Practice
Naam cursus kort Nederlandstalig	Handelen in de praktijk
Naam cursus kort Engelstalig	Acting in Practice
Code cursus OSIRIS	PRLPOH02
Onderwijsperiode	P1N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	30
Studielast in uren	840
Onderwijstijd (contacturen)	20,25
Ingangseisen cursus	Om deel te mogen nemen aan hoofdfase 2 (praktijkleren) dien je voldaan te hebben aan onderstaande eisen: <ul style="list-style-type: none"> - Propedeuse behaald hebben bij aanvang praktijkjaar - Alle toetsen behaald hebben van semester 1, Hoofdfase 1 (totaal van 30 ec).
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je werkt gemiddeld 4 dagen per week op een voor het beroep relevante praktijkplek. Daar word je begeleid door een praktijkbegeleider. Vanuit de opleiding word je gecoacht en ontmoet je je medestudenten bij COTJ.
Eindkwalificaties	1. Beoordelen van gedrag. 2. Beïnvloeden van gedrag. 4. Professioneel werken
Samenhang	In het 3de of 4de studiejaar werk je in de praktijk. Hierbij maak je gebruik van de kennis en vaardigheden die je in de beroepstaken in de propedeuse en hoofdfase 1 niveau hebt opgedaan.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Stage, intervisie, coaching (Begeleiding persoonlijke en professionele ontwikkeling)
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Handelen in de praktijk
Naam Engelstalig tentamen	Acting in practice
Code OSIRIS tentamen	PRLPOH02-TOETS-01

Leeruitkomsten	<p>Je handelt en produceert in jouw stagepraktijk vanuit de in de opleiding door jou geleerde kennis, methoden en technieken vanuit de brede basis van de Psychologie én vanuit de beroepscontext. Je reflecteert op jouw handelen, produceren en op jouw toegevoegde waarde /professionele ontwikkeling in deze specifieke beroepscontext.</p> <p>Leeruitkomst 1: handelen (Eindkwalificaties 1,2 en 4) Je bouwt binnen jouw beroepspraktijk met jouw gesprekspartner(s) een werkrelatie op door een professionele houding aan te nemen en jouw gedrag af te stemmen op het tempo, niveau en motivatie van je gesprekspartner(s). Je stelt in samenspraak met gesprekspartner(s) (collega, coachee, trainee, klant, een groep, een team) een relevant, haalbaar en concreet gedragsdoel vast voor deze gesprekspartner(s) (verhogen intercollegiale assertiviteit, gezondheid bevorderend gedrag, een volgende stap in resultaatverantwoordelijkheid bij teamontwikkeling of vergelijkbaar gedrag). Je verantwoordt hoe je tot deze doelen bent gekomen. Je weet een (aanzet tot) bewustwording, (duurzame) gedragsverandering tot stand te brengen door het inzetten van passende (gespreks)technieken en methodieken. Voorbeelden van (gespreks)technieken zijn: het achterhalen van de vraag achter de vraag, het stimuleren van veranderen van gewoontegedrag, het uitdagen van irrationele gedachten, het stimuleren van verandertaal, assessmenttools en andere technieken. Methodieken en interventies gericht op gedragsverandering zijn bijvoorbeeld: vraagtechnieken, gedragsexperimenten en rollenspelen. Je verantwoordt de mate van complexiteit van jouw handelen, bijvoorbeeld door middel van het inzichtelijk maken van de mate van jouw zelfstandigheid tijdens het handelen en de complicerende factoren in de situatie en bij de andere actoren.</p>
Beoordelingscriteria	<p>Ingangseisen tentaminering</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actueel: het materiaal dat je aanlevert voor de toets, is niet ouder dan twee jaar. - Authentiek: het werk dat je inlevert, heb je zelf ontwikkeld dan wel uitgevoerd. <p>Urenverantwoording van 1240 uur aan stageactiviteiten is toegevoegd.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Je bouwt een werkrelatie op door een professionele, waarde neutrale houding aan te nemen 2. Je stemt je gedrag af op het tempo, niveau en motivatie van je gesprekspartner(s) 3. Je stelt in samenspraak met gesprekspartner(s) (collega, coachee, klant, een groep, een team) één of meerdere relevante, haalbare en concrete gedragsdoelen vast 4. Je verantwoordt door middel van relevante bronnen hoe deze doelen aansluiten bij de gewenste bewustwording en/of (duurzame) gedragsverandering 5. Je zet passende interventies/ technieken/vaardigheden in om een relevante gedragsverandering tot stand te brengen (een nieuw inzicht, en/of aanzet tot ander gedrag en/of in stand houden van dat gedrag). NB: Criterium 5 is een knock-out criterium en moet minimaal 'op niveau' beoordeeld worden door de besliscommissie.

	6. Je verantwoordt de complexiteit van het handelen op het gebied van de mate van zelfstandigheid, de doelgroep, de interventie of anders.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfoliotoets online/digitaal (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P1N 2 ^e gelegenheid: P2N 3 ^e gelegenheid: P3N 4 ^e gelegenheid: P4N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Vindt plaats op verzoek van student met de examinator op een onderling afgestemd tijdstip binnen de termijn van 10 werkdagen na beoordeling
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Criterium 5 is een knock-out criterium geworden. Voor studenten die de cursus niet behaald hebben geldt de overgangsregeling zoals omschreven in de onderwijs- en examenregeling in deel 2.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkleren portfolio: Persoonlijke en professionele ontwikkeling
Naam cursus lang Engelstalig	Work experience portfolio: Personal and Professional development/learning
Naam cursus kort Nederlandstalig	Persoonlijke en professionele ontwikkeling
Naam cursus kort Engelstalig	Personal and professional development/learning
Code cursus OSIRIS	PRLPOP01
Onderwijsperiode	P1N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	20
Studielast in uren	560
Onderwijstijd (contacturen)	18
Ingangseisen cursus	Om deel te mogen nemen aan hoofdfase 2 (praktijkleren) dien je voldaan te hebben aan onderstaande eisen: <ul style="list-style-type: none"> - Propedeuse behaald hebben bij aanvang praktijkjaar - Alle toetsen behaald hebben van semester 1, jaar 2 Hoofdfase 1 (totaal van 30 ec).
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je werkt gemiddeld 4 dagen per week op een voor het beroep relevante praktijkplek. Daar word je begeleid door een praktijkbegeleider. Vanuit de opleiding word je gecoacht en ontmoet je je medestudenten bij COTJ. Daarnaast word je in BPPO-sessies (Begeleiding Professionele en Persoonlijke Ontwikkeling) begeleid in je professionele ontwikkeling.
Eindkwalificaties	4. Professioneel werken
Samenhang	In het 3de of 4de studiejaar werk je in de praktijk. Hierbij maak je gebruik van de kennis en vaardigheden die je in de beroepstaken in de propedeuse en hoofdfase 1 niveau hebt opgedaan.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Stage, intervisie, coaching (Begeleiding persoonlijke en professionele ontwikkeling)
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Persoonlijke en professionele ontwikkeling
Naam Engelstalig tentamen	Personal and professional development/learning
Code OSIRIS tentamen	PRLPOP01-TOETS-01

Leeruitkomsten	<p>Je handelt en produceert in jouw stagepraktijk vanuit de in de opleiding door jou geleerde kennis, methoden en technieken vanuit de brede basis van de Psychologie én vanuit de beroepscontext. Je reflecteert op jouw handelen, produceren en op jouw toegevoegde waarde /professionele ontwikkeling in deze specifieke beroepscontext.</p> <p>Leeruitkomst 3: persoonlijke en professionele ontwikkeling Je laat zien op welke persoonlijke en professionele ontwikkelpunten jij een groei hebt gemaakt tijdens het handelen in de beroepspraktijk. Dit doe je op basis van een persoonlijk ontwikkelplan waarin je leerdoelen stelt a.d.h.v. een passende methode (bv SMART, PRISMA, 'lastige situatie plus nieuw gedrag', etc.) waar je vervolgens mee aan de slag gaat. Je laat zien op basis waarvan jij jouw plan hebt opgesteld (bv. TMA, kernkwaliteiten etc) en hoe jij sturing hebt gegeven aan het proces van jouw ontwikkeling en functioneren. Dit doe je door onder andere het verzamelen van 360 graden feedback en feedforward (van collega's, de doelgroep, medestudenten, praktijkbegeleider, docentbegeleider), evaluaties, intervisie en methodische reflectie (bijvoorbeeld de reflectiecyclus van Korthagen, de logische niveaus van Bateson, Triple-loop-learning, etc.). Je maakt daarbij duidelijk hoe jouw professionele bekwaamheid ten aanzien van jouw handelen zich heeft ontwikkeld tijdens het werken in jouw beroepspraktijk en licht dit toe vanuit persoonlijk, vakinhoudelijk en ethisch perspectief.</p>
Beoordelingscriteria	<p>Je formuleert realistische en haalbare leerdoelen passend bij jouw ontwikkelvragen en verwerkt dit in een persoonlijk ontwikkelplan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je geeft aan hoe jij aan jouw leerdoelen hebt gewerkt en welke input jij daarbij hebt gebruikt om deze ontwikkeling te maken. • Je geeft een visie op jouw professionele bekwaamheid in de beroepscontext. Afstemming op andere disciplines of omringend systeem hoort hierbij indien relevant. • Je reflecteert methodisch op jouw professionele handelen aan de hand van kritische momenten. In je reflectie wordt duidelijk hoe jouw professionele bekwaamheid zich heeft ontwikkeld t.a.v. jouw manier van handelen. • Je verantwoordt op basis van verkregen feedback hoe jij hebt gefunctioneerd in jouw coachingsgroep, wat heb jij de ander gebracht en wat heb jij uit jouw groep gehaald. • Je bent transparant over jouw professionele mogelijkheden en grenzen en handelt hiernaar op basis van jouw ethische perspectief.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Portfoliotoets online (individueel) Portfolio fysiek
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	<p>Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen.</p> <p>1^e gelegenheid: P1N 2^e gelegenheid: P2N 3^e gelegenheid: P3N 4^e gelegenheid: P4N</p>

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Vindt plaats op verzoek van student met de examinerator op een onderling afgestemd tijdstip binnen de termijn van 10 werkdagen na beoordeling
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De ingangseisen zijn gewijzigd. Naam vorm tentamen is aangepast, de vorm is niet anders.

Hoofdfase 3

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Praktijkverbeteren
Naam cursus lang Engelstalig	Improving practices
Naam cursus kort Nederlandstalig	Praktijkverbeteren
Naam cursus kort Engelstalig	Improving practices
Code cursus OSIRIS	ONDEIC41
Onderwijsperiode	P1N of start P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	25
Studielast in uren	700
Onderwijstijd (contacturen)	108
Ingangseisen cursus	Ingangseis voor het afleggen van het tentamen Praktijkverbetering: Propedeuse behaald, alle (deel)tentamens van hoofdfase 1 en hoofdfase 2.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Eenheid van Leren</p> <p>Beoogde gedragsverandering in een praktijksituatie</p> <p>Je ontwikkelt een beroepsproduct/interventie voor een beoogde gedragsverandering binnen de verkregen opdracht op een onderzoekende en integere wijze.</p> <p>Je ontwikkelt een passend product (interventie), waar het uitvoeren van een probleeminventarisatie, passend instrumentarium, verwerven en verwerken van je empirische data, het definiëren van oplossingsrichtingen en het opstellen van een plan van aanpak voor het traject van gedragsverandering onderdeel van zijn.</p> <p>De benoemde producten zijn in correct Nederlands beschreven; tevens wordt er gebruik gemaakt van correcte verwijzingen volgens APA-normen naar literatuur. Je handelt volgens de gedragscode voor Praktijkgericht Onderzoek.</p> <p>De hieronder beschreven leeruitkomsten dienen hetzelfde vraagstuk te betreffen en zijn in samenhang beschreven.</p> <p>Deze laatste periode van je opleiding toon je aan dat je een beroepsbekwaam Toegepast Psycholoog bent. Dit doe je onder andere doordat je een afstudeerproject uitvoert. Je gaat een praktijkverbetering voor een (externe) opdrachtgever opleveren die bijdraagt aan de ontwikkeling van de beroepspraktijk. De keuze van deze praktijkverbetering volgt uit het door jou uitgevoerde praktijkgericht onderzoek.</p>

Eindkwalificaties	1: Beoordelen van Gedrag 2: Beïnvloeden van Gedrag 3: Praktijkgericht onderzoeken 4: Professionaliseren
Samenhang	Tijdens de beroepstaak Praktijkverbeteren beoordeel en beïnvloed je gedrag middels praktijkgericht onderzoek waarbij je in de gekozen context professioneel werkt en de beroepspraktijk een stap verder brengt in de beoogde gedragsverandering.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Werkcollege (bootcamp, kennisclips) coaching (afstudeerbegeleiding)
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Praktijkverbetering
Naam Engelstalig tentamen	Improvement of practice
Code OSIRIS tentamen	ONDEIC41-TOETS-01
Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst 1: Probleeminventarisatie Je voert op basis van een signaal (gegeven door een opdrachtgever of andere belanghebbenden) een contextanalyse uit. De contextanalyse bestaat uit de beschrijving van de context en een analyse van de belanghebbenden. De beschrijving van de context en de analyse van de belanghebbenden komen tot stand door middel van het analyseren van relevante bronnen (bijvoorbeeld gesprekken met betrokkenen, notulen, evaluaties, etc.). Je legt uit welke belanghebbenden je betreft bij jouw inventarisatie en welke niet en wat dat betekent (of kan betekenen) voor de analyse. Je kiest psychologische termen uit betrouwbare bronnen om het te beoordelen en te beïnvloeden gedrag te beschrijven en waar mogelijk te operationaliseren. De contextanalyse wordt overzichtelijk (visueel) weergegeven.</p> <p>Leeruitkomst 2: Probleem analyse (gedragsanalyse) Je komt op basis van een passend onderzoekdesign en daarmee relevante empirische data verzameling (bijvoorbeeld: observatie, interview, groepsgesprek, prioriteringssessie) tot een gedragsanalyse van het vraagstuk. Daartoe kies of ontwerp je een instrument (bijvoorbeeld een topiclijst, een observatieformulier of interviewguide). Je zet het instrument op navolgbare en integere wijze in (en hanteert hierbij een neutrale onderzoekende houding) en ordent de verzamelde data op systematische wijze. Je concludeert wat jouw antwoord op de vraagstelling is in het licht van de, in de probleeminventarisatie gekozen termen en afbakening. Je bediscussieert de bruikbaarheid van jouw bevindingen voor de praktijk en mogelijke nieuwe vragen. Je bespreekt daarbij validiteit en betrouwbaarheid van jouw onderzoekproces.</p> <p>Leeruitkomst 3: Oplossingsrichtingen</p>

	<p>Je ontwerpt verschillende oplossingsrichtingen en beschrijft deze beknopt, volgend uit de probleemanalyse. Twee oplossingsrichtingen zijn specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden (SMART) uitgewerkt met een theoretische onderbouwing waarin beide oplossingsrichtingen met minimaal twee aspecten vanuit de sociale psychologie, arbeids- en organisatiepsychologie of een andere relevante discipline worden onderbouwd.</p> <p>Leeruitkomst 4: Gedrag veranderende interventie Je overlegt met de opdrachtgever welke praktijkverbetering ten bate van de gedrags- en/of veranderdoelen (voortkomend uit het onderzoek) voorliggend is en doet een eerste onderbouwde aanzet (concept/prototype) tot ontwikkeling; ontwikkelt; of optimaliseert de bestaande interventie (bijvoorbeeld een tool, een spel, een challenge, een film, module training, een draaiboek of anders).</p> <p>Leeruitkomst 5: Implementatie Je stelt een plan van aanpak op voor de implementatie en evaluatie van de door de opdrachtgever gekozen gedrag veranderende interventie. In dit plan van aanpak is opgenomen hoe de interventie geïmplementeerd wordt en op welke wijze de gedragsverandering geëvalueerd kan worden. Het implementatieplan, inclusief een op hoofdlijnen uitgewerkte planning, en de evaluatie zijn uitvoerbaar binnen de organisatie en sluiten aan bij de randvoorwaarden (bijvoorbeeld overlegmomenten, structuren, of evaluatiesystemen) van de organisatie. Je levert een format op, op basis waarvan de implementatie van de gekozen oplossingsrichting kan worden geëvalueerd. Je draagt het plan van aanpak over aan de organisatie op een manier die bij de organisatie past (bijvoorbeeld d.m.v. een visualisatie, een stroomschema, een powerpoint, een document, een powerpoint met gesproken instructie).</p>
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • In geval van uitvoering in duo: eigen bijdrage van de student is voldoende aangetoond om onderstaande beoordeling te geven • Verantwoording onderzoek cyclus bevat niet meer dan 6000 woorden • Maakt op integere wijze gebruik van persoonsgegevens en dataverzameling (handelt volgens de gedragscode) • Geeft informatie op een visueel aantrekkelijke en overzichtelijk manier weer (onderdeel van de algemene eenheid van leren: de EVL) • Gebruik correct Nederlands • Gebruik gemaakt van correcte verwijzingen volgens APA-normen naar literatuur • Analyseert het psychologische vraagstuk in de context op basis van relevante bronnen

	<ul style="list-style-type: none">• Verheldert en operationaliseert het te beïnvloeden gedrag in de organisatie met passende actuele literatuur die uitmondt in een relevante vraagstelling• Verheldert de belangen van de verschillende belanghebbenden m.b.t. de beoogde gedragsverandering• Onderzoeksinstrumenten zijn onderbouwd en passen bij het psychologisch vraagstuk• Beschrijft de gekozen doelgroep passend bij het onderzoeksdoel• Beschrijft de procedure voor dataverzameling en dataverwerking zodanig dat het onderzoek herhaalbaar is.• Geeft de geanalyseerde resultaten, relevant voor de vraagstelling op overzichtelijke wijze weer• Beschrijft een conclusie als antwoord op de vraagstelling logisch volgend vanuit de probleemanalyse en de verzamelde data• Reflecteert kritisch op het inhoudelijke (en eventueel methodische) onderzoeksproces• Beschrijft (beknopt) verschillende aanbevelingen volgend uit de conclusie• Werkt daarvan twee relevante en concrete oplossingsrichtingen uit met een psychologische onderbouwing• Maakt in afstemming met de praktijk een keuze voor een haalbare en bruikbare oplossing en geeft deze afwegingen weer• Formuleert relevante en concrete gedragsdoelen voor deelnemers aan de interventie• Onderbouwt gedragsbeïnvloedende principes van het ontwerp/interventie/product vanuit literatuur• Maakt in het ontwerp gebruik van methoden of technieken die de beoogde gedragsverandering langdurig bevorderen• Beschrijft hoe de gedragsveranderende interventie passend is bij de context van de opdrachtgever en doelgroep• Zet het implementatieplan op, inclusief een op hoofdlijnen uitgewerkte kwaliteitszorgcyclus die uitvoerbaar is binnen de organisatie• Beschrijft hoe de ingebedde en/of ontwikkelde evaluatie van de interventie de opdrachtgever een indicatie geeft van de gewenste gedragsverandering• Beschrijft hoe het plan concreet aansluit bij de bestaande randvoorwaarden, (overleg)structuren, evaluatiesystemen van de organisatie
--	--

Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal (individueel) De praktijkverbetering kent een standaard doorlooptijd van twee lesperiodes. Om te voldoen aan de ontvankelijkheidseis 'actualiteit' dient de toets binnen vier lesperiodes voldoende beoordeeld te worden. In bijzondere omstandigheden kan hier in overleg met de Afstudeercoördinatie van afgeweken worden.
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vijf gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P1N 2 ^e gelegenheid: P2N 3 ^e gelegenheid: P3N 4 ^e gelegenheid: P4N 5e gelegenheid: P5N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Vindt plaats op verzoek van student met één van de twee examinatoren op een onderling afgestemd tijdstip binnen de termijn van 10 werkdagen na beoordeling
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	De Luks zijn in overeenstemming gebracht met de Luks op het toets formulier. Inhoudelijk zijn ze nu vooral meer voorzien van voorbeelden.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Afstudeertraject Professionele Profilering
Naam cursus lang Engelstalig	Graduation Professional Profiling
Naam cursus kort Nederlandstalig	Afstudeertraject Professionele Profilering
Naam cursus kort Engelstalig	Graduation Professional Profiling
Code cursus OSIRIS	AFSPRP08
Onderwijsperiode	P1N of start P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	8
Ingangseisen cursus	Ingangseis voor het afleggen van dit tentamen: - Propedeuse behaald, alle (deel)tentamens van hoofdfase 1 en alle Leeruitkomsten van hoofdfase 2 behaald.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Je toont aan dat je een startbekwame professional bent. Dit doe je door systematisch te reflecteren op de ervaringen die je hebt opgedaan in de verschillende beroepscontexten en samenwerkingsrelaties. Daarin laat je zien hoe je jouw professionele identiteit als Toegepast Psycholoog hebt gevormd.
Eindkwalificaties	4. Professioneel werken
Samenhang	Deze toets maakt deel uit van het Afstuderen, de laatste fase (H3) van de opleiding TP. Andere producten zijn het Onderzoeksverslag en het Praktijkverbeterproduct dat opgeleverd wordt voor een opdrachtgever uit de praktijk. Tezamen vormen deze de toetsen die behoren bij het afstuderen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Intervisie (Begeleiding Professionele en Persoonlijke Ontwikkeling)
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Professionele Profilering
Naam Engelstalig tentamen	Professional Profiling
Code OSIRIS tentamen	AFSPRP08-TOETS-01

Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst: Reflectie op professionele Identiteit</p> <p>Je reflecteert systematisch aan de hand van een zelfgekozen model op je startbekwaamheid als toegepast psycholoog (Bijvoorbeeld Korthagen, Bateson of vergelijkbaar). Dit doe je vanuit de ervaringen die je hebt opgedaan in de verschillende beroepscontexten en samenwerkingsrelaties. In de reflectie geef je aan vanuit welke overtuigingen en welke waarden je handelt en hoe zich dit verhoudt tot de beroepsethiek van een Toegepaste Psycholoog. Je geeft aan wat jouw professionele identiteit is als Toegepast Psycholoog, hoe deze zich heeft gevormd en hoe jij deze verder gaat vormgeven. Je presenteert je ambities als Toegepast Psycholoog en koppelt dit aan actuele ontwikkelingen in het werkveld. Je verantwoordt welke kennis en vaardigheden je inzet in je huidige en toekomstige beroepsuitoefening.</p>
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Je reflecteert aan de hand van een model op jouw startbekwaamheid en identiteit als toegepast psycholoog • Je maakt in je reflectie gebruik van ervaringen die je hebt opgedaan in de verschillende professionele relaties en beroepscontexten • Je verwoordt jouw visie op het beroep op basis van concrete ervaringen tijdens de opleiding. • Uit jouw visie blijkt vanuit welke overtuigingen en welke waarden je handelt en hoe zich dit verhoudt tot de beroepsethiek van een Toegepaste Psycholoog. • Je presenteert jouw ambities als toegepast psycholoog en koppelt deze aan actuele ontwikkelingen in het werkveld. • Je maakt inzichtelijk welke kennis en vaardigheden je nodig hebt voor je huidige en toekomstige beroepsuitoefening.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie fysiek (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel	Voldoende
Tentamenmomenten	Er zijn vijf gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P1N 2 ^e gelegenheid: P2N 3 ^e gelegenheid: P3N 4 ^e gelegenheid: P4N 5 ^e gelegenheid: P5N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Vindt plaats op verzoek van student met één van de twee examinatoren op een onderling afgestemd tijdstip binnen de termijn van 10 werkdagen na beoordeling
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Afstudeertraject Kritische Beroepssituatie
Naam cursus lang Engelstalig	Critical Professional Situation
Naam cursus kort Nederlandstalig	Kritische Beroepssituatie
Naam cursus kort Engelstalig	Critical Professional Situation
Code cursus OSIRIS	AFSKRB02
Onderwijsperiode	P1N en start P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	12
Ingangseisen cursus	Ingangseis voor het afleggen van het tentamen Kritische Beroepssituatie: alle tentamens van hoofdfase 1 zijn met een voldoende afgerond
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Je toont aan beroepsbekwaam te kunnen handelen als Toegepast Psycholoog op hbo-niveau door middel van de Integrale toets hoofdfase 3.</p> <p>In de performancetoets toon je jouw handelen aan door een casus te analyseren, je aanpak te verantwoorden en een gesprek te voeren met een simulatie cliënt (acteur). Tevens laat je zien dat je kunt reflecteren op je professionele handelen en hier ontwikkeldoelen aan kunt verbinden.</p>
Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag 2: Beïnvloeden van gedrag 4: Professioneel werken
Samenhang	<p>De integrale toets Kritische Beroeps Situatie maakt deel uit van het Afstuderen, de laatste fase (H3) van de opleiding TP. Andere producten zijn het Onderzoeksverslag en het Praktijkverbeterproduct dat opgeleverd wordt voor een opdrachtgever uit de praktijk.</p> <p>Tezamen vormen deze de toetsen die behoren bij het afstuderen.</p>
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Training
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Kritische Beroepssituatie
Naam Engelstalig tentamen	Critical Professional Situation
Code OSIRIS tentamen	AFSKRB02-TOETS-01

Leeruitkomsten	<p>EVL:</p> <p>Je brengt een (aanzet tot) gedragsverandering tot stand door tijdens de feitelijke handeling, op integere wijze af te stemmen met je gesprekspartner(s), passende methode(n) en techniek(en) in te zetten op basis van een van te voren onderbouwde vraaganalyse/verheldering. Na afloop reflecteer je methodisch op het behaalde resultaat en jouw eigen handelen in het licht van de eerder gemaakte analyse, de interactie/het proces tijdens het handelen, en jouw ideeën over het vervolg, met in achtneming van jouw eigen professionele identiteit en ethische grenzen.</p> <p>Leeruitkomst 1: handelen</p> <p>Je bouwt met jouw gesprekspartner(s) een werkrelatie op door een professionele houding aan te nemen en jouw gedrag af te stemmen op het tempo, niveau en motivatie van je gesprekspartner(s). Je stelt in samenspraak met gesprekspartner(s) (collega, coachee, klant, een groep, een team) een haalbaar en concreet gedragsdoel vast (verhogen intercollegiale assertiviteit, feedbackvaardigheden verhogen, een volgende stap in resultaatverantwoordelijkheid bij teamontwikkeling of vergelijkbaar gedrag). Je weet een (aanzet tot) gedragsverandering tot stand te brengen door het inzetten van passende (gespreks)technieken en methodieken. Voorbeelden van (gespreks)technieken zijn: het stellen van goede (verbredende en verdiepende) open en gesloten vragen, toepassen van gevoelsreflecties, het geven van complimenten, het stimuleren van verandertaal, stilte tolerantie en andere technieken. Methodieken voor gedragsbeïnvloeding zijn bijvoorbeeld het doen van interventies gericht op gedragsverandering (Schaalvraag, gedragsexperimenten, rollenspelen, nudges en andere methodieken).</p> <p>Leeruitkomst 2: verantwoorden</p> <p>Op basis van een vooraf geformuleerde casus verhelder je schriftelijk het vraagstuk door middel van een gedragsanalyse die gebaseerd is op relevante bronnen. Hierbij licht je toe wat jouw visie hierop is, wat je conclusies zijn en formuleer je doelen t.a.v. het vakinhoudelijke gedragsvraagstuk. Je maakt duidelijk op welke wijze jij je professionele handelen in gaat zetten om tot de gewenste gedragsverandering te komen in lijn met de geformuleerde doelen. Je neemt daarbij positie in als startbekwame professional ten opzichte van het vraagstuk (bijvoorbeeld; waarom past deze aanpak bij jou als professional, je kwaliteiten, valkuilen, persoonlijkheid en grenzen).</p> <p>Leeruitkomst 3: reflecteren</p> <p>Je maakt mondeling duidelijk wat het resultaat is van de uitvoering van de gedragsbeïnvloeding en licht dit toe vanuit vakinhoudelijk perspectief. Je maakt daarbij duidelijk wat het vervolg gaat zijn voor deze casus. Hierbij reflecteer je op je eigen handelen en identiteit als startbekwame professional aan de hand van een zelfgekozen model (Bijvoorbeeld STARR, Korthagen, Bateson of vergelijkbaar). Daarbij laat je zien dat je op de hoogte bent van de</p>
----------------	--

	professionele beroepscode en dat je op basis van professioneel ethische en persoonlijke normen en waarden je afwegingen maakt.
Beoordelingscriteria	<p>#1 Bouwt een werkrelatie op door het eigen professionele gedrag af te stemmen op het tempo, niveau en motivatie van de coachee/ groep/ kandidaat/ opdrachtgever.</p> <p>#2 Zet passende interventies/ technieken/vaardigheden in om een relevante gedragsverandering tot stand te brengen (een nieuw inzicht, en/of aanzet tot ander gedrag).</p> <p>#3 Neemt de relevante context mee. (Denk aan belanghebbenden, opdrachtgevers, systeem etc). (Context sensitief)</p> <p>#4 Stelt behaalde resultaten vast en maakt vervolgspraken/ maakt transfer van de bijeenkomst naar relevante werk/privé situatie(s)</p> <p>#5 Geeft een eigen professionele visie op het gedragsvraagstuk. afstemming op andere disciplines of omringend systeem hoort hierbij indien relevant.</p> <p>#6 Beschrijft onderbouwde conclusies op basis van analyse van het gedragsvraagstuk in de casus.</p> <p>#7 Komt vanuit de conclusies tot realistische doelen voor het gehele traject en de sessie die uitgevoerd wordt.</p> <p>#8 Kiest interventies op basis van kennis van recente evidence en practice based methodes, passend bij de doelen en jouw identiteit als startbekwame TP'er.</p> <p>#9 Benoemt en onderbouwt de behaalde resultaten uit de sessie.</p> <p>#10 Evalueert de inhoudelijke resultaten en kiest op basis hiervan een verantwoord vervolg voor gedragsbeïnvloeding.</p> <p>#11 Reflecteert methodisch op het eigen professionele handelen aan de hand van een kritisch moment uit de getoonde sessie. Met aandacht voor de ethische aspecten van de casus en de beroepsuitoefening.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance fysiek/schriftelijk (individueel)
Minimaal oordeel	≥5,5
Tentamenmomenten	<p>Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen.</p> <p>1^e gelegenheid: P1N 2^e gelegenheid: P2N 3^e gelegenheid: P3N 4^e gelegenheid: P4N</p>

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Een groepsgewijze inzage wordt maximaal 10 werkdagen na beoordeling van alle ingeleverde toetsen gepland
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Minoren van de opleiding

De opleiding kent twee minoren, namelijk:

- de minor Psychologie: gedragsverandering voor professionals en
- de minor Coaching in Organisations

Daarnaast verzorgt de opleiding samen met de opleiding HRM en Learning and development in Organisations de minor Happy Healthy Work Life. Zie de bijlage bij hoofdstuk 9 van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding HRM voor de cursusbeschrijvingen van deze minor.

Minor Gedragsverandering voor Professionals

Algemene informatie	
Naam minor lang Nederlandstalig	Minor Psychologie: gedragsverandering voor professionals
Naam minor lang Engelstalig	Minor Psychology: behavioral change for professionals
Code minor OSIRIS	PSGEPR02
Naam cursus lang Nederlandstalig	Minor Psychologie: gedragsverandering voor professionals I (voltijd)
Naam cursus kort Nederlandstalig	Gedragsverandering voor Professionals I
Naam cursus lang Engelstalig	Minor Psychology: behavioral change for professionals I (fulltime)
Naam cursus kort Engelstalig	Behavioral change I ft
Code cursus OSIRIS	INDIGE06
Onderwijsperiode	P1N of start P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	15
Studielast in uren	Begeleidingsplan: 280 uur Presentatie: 140 uur
Onderwijstijd (contacturen)	90
Ingangseisen cursus	Propedeuse
Veronderstelde voorkennis	Voor deze minor zijn algemene HBO-student gerelateerde kennis, houding en vaardigheden gewenst, vergelijkbaar met het niveau van een 3e jaars student.
Inhoud en organisatie	

Algemene omschrijving	<p>Dit onderdeel wordt afgetoetst doormiddel van een begeleidingsplan en een presentatie. In het begeleidingsplan onderzoek je op analytische wijze de vraag van jouw coachee en je stelt in samenspraak met hem of haar een plan op waarin je aangeeft wat de doelen zijn waaraan jullie gaan werken, hoe je dit gaat aanpakken en hoe je dit gaat evalueren. Je onderbouwt het plan vanuit psychologische literatuur en stemt het af op de coachee.</p> <p>Bijbehorend maakt je een persoonlijk presentatie. In deze presentatie verwoord je jouw ontwikkeling als professional. Je benoemt wat je geleerd hebt over jezelf en hoe je beeld van je eigen beroep en de maatschappij is naar aanleiding van het geleerde in de minor. Hierbij wordt het ontwikkelgesprek halverwege de minor als input gebruikt. Deze eindpresentatie is breder dan alleen jouw ontwikkeling in de rol als coach.</p>
Eindkwalificaties	1: Beoordelen van gedrag 4: professioneel werken
Samenhang	Bij beide onderdelen vormen gesprekstechnieken, reflectie en psychologische theorie de basis van het handelen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Werkcollege en intervisie
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<ul style="list-style-type: none"> Donders, W. & Ruijs L. (2022). <i>Coachende gespreksvoering</i> (4e druk). Amsterdam: Boom Lemma Uitgevers. Wiertzema, K., & Jansen, P. (2022). <i>Basisprincipes van communicatie</i> (5e druk). Amsterdam: Pearson Zimbardo, P.G., Johnson, R.L. & McCann, V. (2022). <i>Psychologie, een inleiding</i> (8e herziene editie). Amsterdam: Pearson Benelux. <p>Gedeelde literatuur en onderwijsmateriaal op onderwijsonline.</p>

Tentaminering			
Deeltentamencode	Tentamenvorm	Weging	Tentamenmoment (maximaal 2 kansen)
INDIGE06-TOETS-01	(Beroeps)Product online/digitaal (individueel)	100%	P1N, P2N, P3N, P4N
INDIGE06-TOETS-02	Presentatie fysiek (individueel)	0% Voldaan	P1N, P2N, P3N, P4N

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Begeleidingsplan
Naam Engelstalig tentamen	Counseling rapport
Code OSIRIS tentamen	INDIGE06-TOETS-01

<p>Leeruitkomsten</p>	<p>Leeruitkomst Probleemanalyse, Begeleidingsplan en verantwoording</p> <p>Je weet op basis van verzamelde informatie (intake- en doelengesprek, vragenlijsten, literatuur) op integrale en methodische wijze een ontwikkelvraag van een coachee in kaart te brengen.</p> <p>De focus leg je daarbij op de huidige en de gewenste situatie, belemmerende factoren en hulpbronnen en op de koppeling tussen de verzamelde informatie en het door jou te beïnvloeden gedrag. Tot slot weet je op methodische wijze belanghebbenden in kaart te brengen en toe te voegen aan je analyse en ben je in staat om een gedrag-verklaringsmodel te gebruiken om het ontstaan van het coachingsvraagstuk te verklaren.</p> <p>Je stelt op basis van je opgestelde probleemanalyse een begeleidingsplan op. Dit doe je door een passende koppeling aan te brengen tussen de analyse enerzijds en de samen opgestelde doelen en de daarbij passende interventie anderzijds. Ook weet je in je begeleidingsplan rekening te houden met de transfer naar de context van de coachee om daarmee (thuisopdrachten, inzet van het systeem/hulpbronnen) een duurzaam resultaat te waarborgen. In je begeleidingsplan weet je tot slot zelfgekozen proces- en inhoudsevaluatiemethoden op correcte wijze te integreren.</p> <p>De keuzes (m.b.t. doelen, het te veranderen gedrag, evaluatiemethoden, vragenlijsten en interventiekeuze(s)) die je maakt, onderbouw je (met juist APA gebruik) met betrouwbare en recente literatuur en/of practice based inzichten.</p>
<p>Beoordelingscriteria</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Je gebruikt op een correcte wijze minimaal het coachmodel (en eventueel andere aangeleerde technieken) om de intakegegevens (anamnese/vragenlijsten) logisch te ordenen en te verwerken. • Je beschrijft in het begeleidingsplan op juiste wijze de relevante belanghebbenden. • Door middel van de correcte inzet van een gedrag-verklaringsmodel en een correct gekozen psychologisch construct kom je tot een logische conclusie rondom het ontwikkelvraagstuk van je coachee. • Je gaat op integrale wijze om met coachee informatie. • Op basis van de analyse van het vraagstuk van je coachee, kies je een passende interventiemethode en je onderbouwt in de verantwoording waarom deze interventie het gedrag van je coachee gaat beïnvloeden. • Op basis van je gekozen interventie beschrijf je hoe externe en interne hulpbronnen ingezet (kunnen) worden. • Je beschrijft in het begeleidingsplan concreet hoe, wat, wanneer en met welk doel het traject wordt geëvalueerd. • Je onderbouwt in de verantwoording de keus voor jouw psychologisch construct met vakliteratuur • Je zorgt dat de begeleidingsdoelen in het plan afgestemd zijn op de behoefte van de coachee en logisch voortkomen uit de analyse van het ontwikkelvraagstuk.

	<ul style="list-style-type: none"> • Je onderbouwt vanuit literatuur hoe je- de afgenomen vragenlijsten interpreteert. • De opgestelde hoofd- en subdoelen zijn helder en concreet uitgewerkt • Je gebruikt correct Nederlands <p>Je maakt gebruik van correcte verwijzingen volgens APA-normen naar literatuur, actuele bronnen en relevante onderzoeksgegevens.</p>
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	(Beroeps)Product online/digitaal (individueel)
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P1N 2 ^e gelegenheid: P2N 3 ^e gelegenheid: P3N 4 ^e gelegenheid: P4N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Er wordt een inzage gepland. Hierbij wordt een bijeenkomst georganiseerd waarbij de meest gemaakte fouten worden besproken en desbetreffende student vragen kan stellen.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Vernieuwd boekgebruik, inhoudelijk gelijk.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Persoonlijke presentatie
Naam Engelstalig tentamen	Personal development presentation
Code OSIRIS tentamen	INDIGE06-TOETS-02
Leeruitkomsten	<p>Leeruitkomst: Zelfkennis en zelfreflectie</p> <p>Je bekijkt jezelf van een afstand en reflecteert op je eigen handelen. Je hebt inzicht in je eigen beweegredenen en het effect van je handelen. Je bent in staat je eigen gedrag, gedachten en gevoelens van elkaar te onderscheiden en dit te benoemen. Je weet wat jouw waarden en kwaliteiten zijn en wat jou drijft. Je weet welk effect dit heeft op je professionele handelen als coach. Je reflecteert op jezelf in het handelen, bijvoorbeeld aan de hand van het model van Korthagen. Je maakt op basis van deze zelfreflectie in jouw rol als coach professionele keuzes die het contact met de ander verbeteren. Dit alles mondt uit in een persoonlijke ontwikkelingspresentatie. Hierbij gebruik je het ontwikkelgesprek halverwege de minor als input.</p> <p>Leeruitkomst basiskennis van de psychologie</p> <p>Je hebt kennisgenomen van verschillende psychologische onderwerpen, basisthema's, begrippen, theorieën en gedragsmodellen (o.a. leren, psychische stoornissen, emoties, het brein, conformisme) uit de psychologie. Je weet hoe deze aspecten terugkomen in menselijk gedrag en je kunt deze koppelen aan je</p>

	dagelijkse beroepspraktijk. De opgedane kennis over de psychologie laat je terugkomen in jouw persoonlijke ontwikkelingspresentatie.
Beoordelingscriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Laat passende, professionele presentatievaardigheden zien • Geeft een concreet beeld van hoe de opgedane psychologische kennis (uit literatuur, actuele bronnen en relevante onderzoeksgegevens) bijdraagt aan zijn/haar beeld van de maatschappij en eigen beroepsgroep. • Reflecteert op de eigen ontwikkeling in de rol van coach en benoemt daarbij het eigen handelen en daaruit voortgekomen inzichten. Hierbij benoem je kwaliteiten, eigenschappen en waarden.
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Presentatie fysiek (individueel)
Weging	0%
Minimaal oordeel: vink	Voldaan
Tentamenmomenten	Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen. 1 ^e gelegenheid: P1N 2 ^e gelegenheid: P2N 3 ^e gelegenheid: P3N 4 ^e gelegenheid: P4N
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS
Nabespreking en inzage	Studenten worden geïnformeerd over de mogelijkheid om een gesprek te plannen met de coördinatoren van het onderwijs waarin de aandachtspunten voor de eventuele herkansing besproken worden.
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	N.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig	Minor Psychologie: gedragsverandering voor professionals II (voltijd)
Naam cursus lang Engelstalig	Minor Psychology: behavioral change for professionals II (fulltime)
Naam cursus kort Nederlandstalig	Gedragsverandering voor professionals II
Naam cursus kort Engelstalig	Behavioral change II ft
Code cursus OSIRIS	INDIGE07
Onderwijsperiode	P1N of start P3N
Intekenen onderwijs	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS' voor meer informatie.
Studiepunten	15
Studielast in uren	420
Onderwijstijd (contacturen)	90
Ingangseisen cursus	Propedeuse
Veronderstelde voorkennis	Voor deze minor zijn algemene HBO-student gerelateerde kennis, houding en vaardigheden gewenst, vergelijkbaar met het niveau van een 3e jaars student.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De student is in staat om middels zijn of haar coachende houding en door het inzetten van passende gesprekstechnieken in een 1-op-1 relatie een (aanzet tot) gedragsverandering tot stand te brengen. De student reflecteert op het eigen handelen in de gevoerde gesprekken en op de professionele ontwikkeling in de rol van coach.
Eindkwalificaties	2: beïnvloeden van gedrag 4: professioneel werken
Samenhang	Bij beide onderdelen vormen gesprekstechnieken, reflectie en psychologische theorie de basis van het handelen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Trainingen
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<ul style="list-style-type: none"> Donders, W. & Ruijs L. (2022). <i>Coachende gespreksvoering</i> (4e druk). Amsterdam: Boom Lemma Uitgevers. Wiertzema, K., & Jansen, P. (2022). <i>Basisprincipes van communicatie</i> (5e druk). Amsterdam: Pearson <p>Voor de tweede periode schaf je een boek aan dat aansluit bij de door jouw gekozen coachmethodiek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Voor RET:</u> IJzermans, T., & Bender, R. (2004). <i>Hoe maak ik van een olifant weer een mug?:</i> Thema, bedrijfswetenschappelijke en educatieve uitgeverij.

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Voor ACT:</u> Jansen, G., & Batink, T. (2014). <i>Time to ACT!: het basisboek voor professionals</i>. Thema, uitgeverij van Schouten & Nelissen. • <u>Voor MGV:</u> Miller, W. R., & Rollnick, S. (2015). <i>Motiverende gespreksvoering. Mensen helpen veranderen</i> (3de editie).
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Coachingsgesprek
Naam Engelstalig tentamen	Coaching conversation
Code OSIRIS tentamen	INDIGE07- TOETS-01
Leeruitkomsten	<p><u>Coachgesprek: handelen en reflecteren</u> Leeruitkomst Oplossingsrichting en methodieke keuze Je stelt de juiste vragen om erachter te komen welke ontwikkelvraag je coachee heeft en welke factoren (hulpbronnen, hindernissen, sociaal systeem, motivatie, vertrouwen) daarbij een rol spelen, dit doe je door middel van een intakegesprek. Je formuleert in samenspraak met je coachee SMART doelen, dit doe je door middel van een doelengesprek. Vanuit deze doelen bepaal je een oplossingsrichting en weet daar een methodiek (bijvoorbeeld oplossingsgericht werken, motiverende gespreksvoering, ACT, RET) aan te verbinden.</p> <p>Leeruitkomst Professionele coachhouding Je neemt een passende en professionele houding aan en creëert een werkrelatie, waarbij je in tempo, niveau en non-verbale communicatie afgestemd bent op je coachee. Je weet op een authentieke manier contact te maken, waarbij je de ander in zijn of haar kracht zet (complimenten maken, bemoedigend non-verbaal ondersteunend gedrag). Je bespreekt in samenspraak met je coachee of er een aanzet tot gedragsverandering tot stand is gekomen en evalueert hierbij op proces en inhoud.</p> <p>Leeruitkomst: Zelfkennis en zelfreflectie Je bekijkt jezelf van een afstand en reflecteert op je eigen handelen. Je hebt inzicht in je eigen beweegredenen en het effect van je handelen. Je bent in staat je eigen gedrag, gedachten en gevoelens van elkaar te onderscheiden en dit te benoemen. Je weet wat jouw waarden en kwaliteiten zijn en wat jou drijft. Je weet welk effect dit heeft op je professionele handelen als coach. Je maakt op basis van deze zelfreflectie in jouw rol als coach professionele keuzes die bijdragen aan jouw ontwikkeling als coach. Je reflecteert op jezelf in het handelen, bijvoorbeeld aan de hand van het model van Korthagen.</p>

Beoordelingscriteria	<p>Vormcriteria,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Je hebt een duidelijk verstaanbare en zichtbare compilatie van authentieke coachingsgesprekken ingeleverd • De compilatie duurt maximaal 30 minuten • De schriftelijke reflectie bedraagt maximaal 1200 woorden • Het volledig getekende contract: 'instemmingsverklaring deelname coachingstraject' is als bijlage aanwezig in het verslag • Heeft minimaal twee van de vier punten behaald op het criterium: 'Heeft een gepaste en professionele houding.' • Geeft een beschrijving van het gehele traject en het verloop van de sessies <p>Beoordelingscriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft een gepaste en professionele houding • Voert een intakegesprek waarin het vraagstuk in kaart wordt gebracht • Formuleert in samenspraak met de coachee een haalbaar en relevant doel • Zet basisgesprekstechnieken in • Zet gesprekstechnieken uit 1 van de volgende methodes in: Motiverende Gespreksvoering, Acceptance Commitment Therapy, Rationeel Emotieve Training • De coach maakt transfer tussen de coachingssessies en het dagelijks leven van de coachee • Evalueert het traject en bespreekt hoe het geleerde gehandhaafd wordt na beëindiging van het coachingstraject • Reflecteert op minimaal 1 terugkerend patroon in het eigen handelen waar je ontevreden over bent en geeft daarbij concrete voorbeelden. Een voorbeeld is opgenomen in de compilatie • Geeft een beschrijving van de eigen ontwikkeling op het niveau van overtuigingen en/of identiteit in de rol als coach
Vorm(en) tentamen en deeltentamens	Performance online/digitaal
Weging	100%
Minimaal oordeel cijfer	≥5,5
Tentamenmomenten	<p>Er zijn vier gelegenheden per jaar, je mag maximaal aan twee momenten per studiejaar deelnemen.</p> <p>1^e gelegenheid: P1N 2^e gelegenheid: P2N 3^e gelegenheid: P3N 4^e gelegenheid: P4N</p>
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamen-gelegenheden	Zie Deel 3 'Regeling onderwijs en (deel)tentamens OSIRIS'.
Nabespreking en inzage	Studenten worden geïnformeerd over de mogelijkheid om een gesprek te plannen met de coördinatoren van het onderwijs waarin de aandachtspunten voor de eventuele herkansing besproken worden.

Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
--	--------

Minor Coaching in Organisations

General information Minor and attending courses	
English OSIRIS minor name	Coaching in Organisations
OSIRIS minor code	COARG01
Long and short English name of course	Coaching in Organisations, coaching conversation
OSIRIS course code	COACON01
Term	P1A, P3A
Registering for educational activities	See Part 3 'OSIRIS Regulations for Education, Exams and Modular Exams' for more information.
Credits	15
Study load in hours	420
Contact hours	150
Course entry requirements	Propaedeutic exam The required English level is B2 (CEFR), which means being able to express oneself clearly and concisely in spontaneous conversations. This will not be tested, but it is the student's own responsibility.
Assumed prior knowledge	For this minor, general knowledge, attitude, and skills are expected that are comparable to those of a third-year HBO student.
Content and organisation	
General description	The minor <i>Coaching in Organisations</i> is designed to master effective coaching conversation skills in an (international) organisational setting. This is achieved by practising various coaching methods, along with gaining knowledge of psychological, cultural and organisational theories and of self-knowledge.
Exit qualifications	2: Influencing Behaviour
Cohesion	The student will actively investigate the relationship between the minor and his own study programme. He will be able to raise related topics from his own education at a substantive level. Activities such as coaching appeal to the personal development of the student. In coaching, the student is his own instrument. The integration between minor and own study programme remains a responsibility of the student.
Mandatory participation	This education is subject to compulsory participation as described in OER section 8.2.2
Maximum number of participants	15
Compensation options	There is no compensation between exams.
Activities and/or instructional formats	Training
Required literature / description of 'learning material'	To be announced at least 2 months prior to the start of the minor.

Required software / required materials	The tools needed to create quality video footage.
Extra contribution	N/A
Examination 1	
English name [exam or modular exam]	Coaching conversation
OSIRIS code [exam or modular exam]	COACON01-TOETS-01
Assessment dimensions or learning outcomes	<p>Learning outcome 1: professional coaching attitude, contact and contract</p> <p>You relate to the coachee with an authentic, attuned and professional attitude. This attitude creates an environment of trust and psychological safety from which you empower the coachee. Together you establish a clear and goal-oriented contract in which you track progress.</p> <p>Learning outcome 4: Carrying out and substantiating a (suitable) coaching trajectory</p> <p>You conduct an intake and several coaching sessions with a professional about a work-related personal development question. You clarify this question and set joint goals. During coaching, you use appropriate techniques and interventions to improve performance and stimulate behavioural change in the coachee.</p>
Assessment criteria	<p>Form criteria</p> <ul style="list-style-type: none"> • The video compilation is authentic, • The sound and footage of the submitted video compilation is of good quality, viz. clearly audible and visible. • The video compilation lasts minimal 25 and maximal 30 minutes. • The fully signed contract: 'declaration of consent to participate in coaching programme' is attached to the report. • Has obtained at least 'sufficient' on the criterion: 'Has an appropriate and professional attitude'. • Provides a description of the entire process and the course of the sessions. <p>Assessment criteria</p> <p>The student:</p> <ul style="list-style-type: none"> • shows appropriate and professional attitude • conducts an intake interview that identifies the issue • formulates an relevant and achievable goal in consultation with the coachee • uses basic conversation techniques • uses appropriate coaching methods

	<ul style="list-style-type: none">evaluates the program and considers how lessons learned will be retained after the coaching programme ends
Exam and modular exam format(s)	Performance on location
Exam type	N/A
Weight factor of exam	100%
Minimum result	≥5,5
Exam sittings	There are four examination moments per year (T1A-T2A-T3A-T4A), you may participate in two moments per academic year.
Permitted resources	N/A
Registering and deregistering for exam / modular exam opportunities (via OSIRIS)	See Part 3 'OSIRIS Regulations for Education, Exams and Modular Exams' for more information.
Discussion and review	

General information Minor and attending courses	
Long and short English name of course	Coaching in Organisations, Reflection
OSIRIS course code	COAREF01
Term	P1A, P3A
Registering for educational activities	See Part 3 'OSIRIS Regulations for Education, Exams and Modular Exams' for more information.
Credits	7,5
Study load in hours	210
Contact hours	40
Course entry requirements	Propaedeutic exam The required English level is B2 (CEFR), which means being able to express oneself clearly and concisely in spontaneous conversations. This will not be tested, but it is the student's own responsibility.
Assumed prior knowledge	For this minor, general knowledge, attitude, and skills are expected that are comparable to those of a third-year HBO student.
Content and organisation	
General description	The minor <i>Coaching in Organisations</i> is designed to master effective coaching conversation skills in an (international) organisational setting. This is achieved by practising various coaching methods, along with gaining knowledge of psychological, cultural and organisational theories and of self-knowledge.
Exit qualifications	4: Professionalisation
Cohesion	The student will actively investigate the relationship between the minor and his own study programme. He will be able to raise related topics from his own education at a substantive level. Activities such as coaching appeal to the personal development of the student. In coaching, the student is his own instrument. The integration between minor and own study programme remains a responsibility of the student.
Mandatory participation	This education is subject to compulsory participation as described in OER section 8.2.2
Maximum number of participants	7
Compensation options	There is no compensation between exams.
Activities and/or instructional formats	Supervision
Required literature / description of 'learning material'	To be announced at least 2 months prior to the start of the minor.
Required software / required materials	None
Extra contribution	N/A
Examination 2	
English name [exam or modular exam]	Reflection on personal development

OSIRIS code [exam or modular exam]	COAREF01-TOETS-01
Assessment dimensions or learning outcomes	Learning Outcome 2: Self-knowledge and self-reflection You reflect methodically on yourself, what you have learned and your actions in the role of coach. This leads to making professional choices that contribute to the quality of the coaching-coachee relationship, the progress of the set goals and your development as a professional.
Assessment criteria	Form criteria <ul style="list-style-type: none"> • Describes your personal development by making use of at least one medium (e.g. vlog, diary, monologue). • In case of written content, no more than 1200 words written in correct English. In case of a visual presentation, storytelling, vlog or something similar, no more than 15 minutes. Assessment criterium <ul style="list-style-type: none"> • Choose two situations from the Minor for in-depth methodological reflection using known reflection tools, going through all of the reflection building blocks, namely preliminary research, self-observation, giving meaning to the observation, and formation of alternatives or reinforcement of successful ways of doing things
Exam and modular exam format(s)	Performance on location
Exam type	N/A
Weight factor of exam	100%
Minimum result	≥ 5,5
Exam sittings	There are four examination moments per year (T1A-T2A-T3A-T4A), you may participate in two moments per academic year.
Permitted resources	N/A
Registering and deregistering for exam / modular exam opportunities (via OSIRIS)	See Part 3 'OSIRIS Regulations for Education, Exams and Modular Exams' for more information.
Discussion and review	

General information Minor and attending courses	
Long and short English name of course	Coaching in Organisations, Essay
OSIRIS course code	COAESS01
Term	P1A, P3A
Registering for educational activities	See Part 3 'OSIRIS Regulations for Education, Exams and Modular Exams' for more information.
Credits	7.5
Study load in hours	210
Contact hours	40
Course entry requirements	Propaedeutic exam The required English level is B2 (CEFR), which means being able to express oneself clearly and concisely in spontaneous conversations. This will not be tested, but it is the student's own responsibility.
Assumed prior knowledge	For this minor, general knowledge, attitude, and skills are expected that are comparable to those of a third-year HBO student.
Content and organisation	
General description	The minor <i>Coaching in Organisations</i> is designed to master effective coaching conversation skills in an (international) organisational setting. This is achieved by practising various coaching methods, along with gaining knowledge of psychological, cultural and organisational theories and of self-knowledge.
Exit qualifications	1: Assessing Behaviour 4: Professionalisation
Cohesion	The student will actively investigate the relationship between the minor and his own study programme. He will be able to raise related topics from his own education at a substantive level. Activities such as coaching appeal to the personal development of the student. In coaching, the student is his own instrument. The integration between minor and own study programme remains a responsibility of the student.
Mandatory participation	N/A
Maximum number of participants	30
Activities and/or instructional formats	Lectures
Required literature / description of 'learning material'	To be announced at least 2 months prior to the start of the minor.
Required software / required materials	None
Extra contribution	N/A
Examination 3	
English name [exam or modular exam]	Essay
OSIRIS code [exam or modular exam]	COAESS01-TOETS-01

Assessment dimensions or learning outcomes	Learning Outcome 3: Problem analysis and accountability You conceptualise and analyse a work-related personal development question of the coachee. You link relevant psychological, cultural and/or business theories & models to the context in which this question takes place. On this basis, you will report in writing and discuss verbally.
Assessment criteria	Form criteria <ul style="list-style-type: none"> • Writes an authentic essay. • The essay is written in correct English. • Includes a reference list in correct APA. • The essay contains a minimum of 1200 words, and a maximum of 1600 words. Assessment criteria <ul style="list-style-type: none"> • Uses the information gathered from the intake with the coachee to arrive at an objective description of the coachees work-related personal development question. • Links relevant psychological, cultural and/or business theories & models that explain the existence of the occurrence of the current development question. • Uses psychological, cultural and/or business theories & models to describe options to arrive at the desired situation from the development question. • Discusses the essay during a presentation.
Exam and modular exam format(s)	Online / digital (professional) product
Exam type	N/A
Weight factor of exam	100%
Minimum result	≥ 5,5
Exam sittings	There are four examination moments per year (T1A-T2A-T3A-T4A), you may participate in two moments per academic year.
Permitted resources	N/A
Registering and deregistering for exam / modular exam opportunities (via OSIRIS)	See Part 3 'OSIRIS Regulations for Education, Exams and Modular Exams' for more information.
Discussion and review	

Honoursprogramma

De opleiding kent een honoursprogramma van de Talent Academy. Hieronder staat een schematisch overzicht van dit programma. Vervolgens worden in deze paragraaf alle onderwijseenheden die tot het honoursprogramma behoren beschreven.

Jaar 1

Trimester 1	Trimester 2	Trimester 3
Keuze A: Honours Applied Business Research 5 stp.	Keuze A: Honours Communication, Uncertainty and Complexity 5 stp.	Keuze A: Honours Innoveren in de Praktijk 5 stp.
Keuze B: Honours Business Analytics 5 stp.	Keuze B: Honours Acting under Uncertainty and Complexity 5 stp.	Keuze B: Honours Mens en Organisatie 5 stp.

Jaar 2

G-cluster	H-cluster
Honours Professional Skills I 7,5 stp.	Honours Professional Skills II 7,5 stp.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Applied Business Research
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Applied Business Research
Code cursus OSIRIS	APPBUR03
Onderwijsperiode	Start P1N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Onderzoek doen is antwoorden op vragen zoeken. En vragen hebben organisaties volop: is deze innovatie kansrijk? Waarom bereiken we onze doelgroep niet? Hoe interessant zijn wij voor pas afgestudeerde professionals? Hoe zorgen we ervoor dat onze inwoners met de gemeente mee willen denken over de wijk?</p> <p>In deze module verdiepen we ons in verschillende manieren om antwoorden te krijgen op een praktijkvraag. Je doet ervaring op met onderzoek aan de hand van een concreet praktijkgericht onderzoeksproject dat loopt binnen het associate lectoraat Customer Insights. De precieze aard van het onderzoeksproject wordt kort voor aanvang van de module bekend gemaakt.</p> <p>Verschillende multidisciplinaire onderzoeksmethoden komen aan bod: wat houden de verschillende methoden in, wat zijn de voor- en nadelen, wanneer kun je ze het beste gebruiken?</p> <p>Ook is er aandacht voor het presenteren van de uitkomsten van onderzoek. Hoe krijg je je bevindingen op een complete, begrijpelijke en creatieve manier over de Bühne? Aan het eind van de module heb je een goed gevulde gereedschapskist waarmee je elke organisatievraag te lijf kunt en klaar bent om organisaties verder te helpen.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student maakt kennis met verschillende onderzoeksmethoden die gebruikt worden in het economisch domein; • De student ontwerpt op basis van verschillende onderzoeksmethoden onderzoek dat past bij een concreet praktijkgericht onderzoeksproject dat loopt binnen het associate lectoraat Customer Insights; • De student analyseert de verzamelde data op correcte wijze en trekt gepaste conclusies;

	<ul style="list-style-type: none"> De student vertaalt onderzoeksuitkomsten naar haalbare adviezen voor de opdrachtgever die innovatie teweegbrengen; Het advies wordt op creatieve wijze gepresenteerd.
Samenhang	Deze cursus bereidt de studenten voor op het maken van de keuze voor het Professional Excellence uitstroomprofiel of het Academisch profiel, o.a. door extra aandacht te besteden aan onderzoekend vermogen.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	16
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie/e-learning Praktijkonderzoek voor externe opdrachtgever, presenteren; individueel en in duo's.
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Onderzoeks- en reflectierapportage
Naam Engelstalig deeltentamen	Research report and reflection
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <ul style="list-style-type: none"> B/C/D/E De student kan de keuze voor een bepaalde onderzoeksmethode onderbouwen en afzetten tegen andere onderzoeksmethoden. B/C/D/E De student demonstreert analysetechniek op de verzamelde data en trekt conclusies die op basis van deze analyse goed onderbouwd zijn. B/C/D/E/F De student demonstreert begrip en evalueert de onderzoeksuitkomsten; creëert haalbare adviezen voor de opdrachtgever die innovatie teweegbrengen.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal

Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Presentatie
Naam Engelstalig deeltentamen	Presentation
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (A/B/C) demonstreert creatief vermogen in de wijze van presenteren van onderzoeksresultaten en adviezen.</p>
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Business Data Analytics
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Business Data Analytics
Code cursus OSIRIS	BUSDAA04
Onderwijsperiode	Start P1N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	21
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	De studenten doen in multidisciplinair samengestelde groepjes (bij voorkeur 2-3 studenten) praktijkgericht onderzoek voor een externe opdrachtgever (bijvoorbeeld het stagebedrijf van een van de groepsleden) op basis van (Big) Data. Tijdens de contactmomenten zal de nadruk vooral liggen op de betekenis van (Big) Data en de betekenisgeving aan (Big) Data. Hiervoor worden verschillende (statistische) technieken behandeld en toegepast op een dataset. Tijdens de praktijkgerichte onderzoekscomponent past de student de vaardigheden op het gebied van Business Analytics toe op de aanwezige (Big) Data in de praktijk.
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student initieert succesvolle innovatie op basis van de analyse van (Big) Data. • De student analyseert en diagnosticeert bedrijfsactiviteiten en stakeholders op micro-, meso- en macroniveau door gebruik te maken van zijn kritisch analytisch vermogen. • De student ontwerpt onderzoek waarin kwantitatieve methodologie toegepast wordt. • De student adviseert de externe opdrachtgever op basis van Business Analytics over het initiëren van een innovatie.
Samenhang	Deze cursus bereidt de studenten voor op het maken van de keuze voor het Professional Excellence uitstroomprofiel of het Academisch profiel, o.a. door extra aandacht te besteden aan kwantitatieve methodologie.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	32
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.

Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie <ul style="list-style-type: none"> • praktijkgericht onderzoek • Bevindingen presenteren op creatieve manier
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	SPSS, Excel, Power BI
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Onderzoeksrapportage
Naam Engelstalig deeltentamen	Research report
Code OSIRIS deeltentamen	Toets 01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (D/E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • beoordeelt data op bruikbaarheid en toepasbaarheid en selecteert relevante data voor het onderzoek binnen de context van de opdrachtgever; • maakt een adequate data-analyse op basis van bewerkte en gestructureerde data en gebruikt daarbij juiste kwantitatieve technieken; • creëert een informatievoorziening gericht op de informatiebehoefte van de opdrachtgever op basis van de relevante data.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.

Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Advies
Naam Engelstalig deeltentamen	Advice
Code OSIRIS deeltentamen	Toets 02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (C/D/E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • presenteert het advies op passende wijze voor de stakeholder (boeiend, gebruikt adequate hulpmiddelen en gebruikt de hulpmiddelen adequaat); • verdedigt het advies overtuigend op basis van concrete en correcte (op onderzoek gefundeerde) onderbouwingen; • toont aan een gelijkwaardig gesprekspartner voor de opdrachtgever te zijn; • Creëert een werkende informatievoorziening op basis van de (business) vragen van de opdrachtgever.
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig & Engelstalig	Communication, Uncertainty and Complexity
Naam cursus kort Nederlandstalig & Engelstalig	Commun., Uncertainty and Complexity
Code cursus OSIRIS	COMUNC04
Onderwijsperiode	Start P2N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	Studenten gaan naar de kern van 'Human Communication'. Zij leren om samen te werken in complexe situaties en hoe je daarbij in contact kunt blijven met elkaar en gedragen besluiten kunt nemen. Ook als het lastig wordt. Persoonlijk leiderschap zal hierdoor toenemen.
Eindkwalificaties	<p>Het eindleerresultaat bij het onderdeel communiceren is bereikt als het thema 'communiceren' is afgerond en heeft bijgedragen aan de eindcompetenties van de afgestudeerde. De leerresultaten worden hierna in aflopende volgorde van niveau gepresenteerd (conform de Taxonomie van Bloom, zie verder).</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student signaleert, overziet en analyseert kritische communicatiesituaties. • De student herkent voorwaarden voor succesvolle communicatie. • De student legt relaties tussen de voorwaarden voor succesvolle communicatie en het eigen handelen. • De student acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van het zelf, de ander en de omgeving.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van communicatie en leiderschap.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	20
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.

Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Hoorcollege Intervisie Simulatie Werkcolleges Zelfstudie Activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> • praktijkgericht onderzoek • schrijven essay Werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • discussie presentaties en rollenspel • feedback individuele coaching • simulaties groepscoaching project
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Pool, E.M.C. van der ; Rijnja, G. 2017. Halte Ongemak, waarderend communiceren maakt het verschil
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Essay
Naam Engelstalig deeltentamen	Essay
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). De student (D): <ul style="list-style-type: none"> • Herkent kritische communicatiesituaties en legt concreet de relatie naar onzekerheid en complexiteit. • Analyseert de communicatiesituatie vanuit verschillende belangen en perspectieven, gericht op leren handelen onder onzekerheid en in een complexe context. • Herkent voorwaarden voor effectieve communicatie.
Vorm deeltentamen	Essay
Weging deeltentamen	70
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent.

Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Reflectie
Naam Engelstalig deeltentamen	Reflection
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toont aan hoe hij zich ontwikkeld heeft in het effectief communiceren. • Toont aan hoe hij gereflecteerd heeft.
Vorm deeltentamen	Performance fysiek
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink/voldaan
Tentamenmomenten	P2N-P3N (doorlopend)
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Simulatie 'Aan tafel bij Jinek'
Naam Engelstalig deeltentamen	Talkshow rollplay
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-03

Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (C):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acteert effectief op en beïnvloedt de kritische communicatiesituaties op het niveau van zelf, de ander en de omgeving; • Demonstreert communicatief effectief te zijn in een onzekere en complexe situatie.
Vorm deeltentamen	Simulatie
Weging deeltentamen	30
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang Nederlandstalig & Engelstalig	Acting under Uncertainty & Complexity
Naam cursus kort Nederlandstalig & Engelstalig	Acting under Uncertainty & Complexity
Code cursus OSIRIS	ACTUNU03
Onderwijsperiode	Start P2N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	24
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>In deze module krijg je inzicht in omgaan met onzekerheid en complexiteit in organisaties. Het programma bestaat uit theoretische verdieping en praktische toepassing aan de hand van een game. Centraal in het voorbereidingsprogramma staat het je eigen maken van het model en inzicht krijgt hoe je het model kan gebruiken om de fitheid van een organisatie te verbeteren. Dit betekent dat je weet wat de begrippen: ondernemend, alertheid, veerkracht, aanpassingsvermogen en creativiteit betekenen voor een organisatie. Aan het eind van de module heb je de kennis en vaardigheden ontwikkeld om de game te kunnen spelen en begeleiden met je medestudenten en heb je inzicht in hoe je dit instrument zou kunnen inzetten in een externe organisatie.</p>
Eindkwalificaties	<p>Het eindleerresultaat bij het onderdeel acting under uncertainty and complexity is afgerond en heeft bijgedragen aan de eindcompetenties van de afgestudeerde. De leerresultaten worden hierna in aflopende volgorde van niveau gepresenteerd (conform de Taxonomie van Bloom, zie verder).</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student analyseert de begrippen: ondernemend, alertheid, veerkracht, aanpassingsvermogen en creativiteit en wat deze betekenen voor een organisatie; • De student analyseert een organisatie aan de hand van het FAUC model; • De student geeft advies aan de organisatie aan de hand van het FAUC model.

Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van innovatie.	
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.	
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.	
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.	
Activiteiten en/of werkvormen	Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie Training Workshop Activiteiten: <ul style="list-style-type: none"> • praktijkgericht onderzoek • schrijven advies • begeleiden adviestraject Werkvormen: <ul style="list-style-type: none"> • training FAUC • discussie presentaties en gastcolleges • feedback individuele coaching • groepscoaching project 	
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.	
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.	
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.	
Tentaminering		
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Kennissbank	
Naam Engelstalig deeltentamen	Knowledge database	
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01	
Beoordelingscriteria	Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt). <ul style="list-style-type: none"> • De student (D) analyseert; • De student heeft (E/F) een actieve bijdrage geleverd aan de theoretische verdieping van het FAUC model en evalueert een bol op correcte wijze. 	
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal	
Weging deeltentamen	0	

Minimaal oordeel	Vink/voldaan
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Introductieplan
Naam Engelstalig deeltentamen	Plan of Introduction
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student (B) past toe; • De student (F) creëert een introductieplan voor het FAUC model in een organisatie waarin de wijze van begeleiding en terugkoppeling concreet is gemaakt.
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	0
Minimaal oordeel	Vink/voldaan
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Adviesrapport
Naam Engelstalig deeltentamen	Advisory report
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-03

Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (F) creëert en presenteert op basis van een onderbouwde FAUC analyse/diagnose een passend advies.</p> <p>De opbouw van het cijfer is als volgt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bevat een duidelijk en onderbouwde FAUC analyse/diagnose van de organisatie. 40% • Het advies past bij de analyse en de wensen van de opdrachtgever. 40% • Presentatie van het advies is op professionele wijze gedaan 20%
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P3N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse toetstitel is gewijzigd

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Innoveren in de Praktijk
Naam cursus lang Engelstalig	Innovation in a Professional Context
Naam cursus kort Engelstalig	Innovation in a Professional Context
Code cursus OSIRIS	INNOPR39
Onderwijsperiode	Start P3N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Studenten worden in deze OWE uitgedaagd om een vernieuwd een innovatieproject te realiseren. De deelnemers aan het Honoursprogramma vormen samen de organisatie die het innovatieproject moeten realiseren in co-creatie met de opdrachtgever. Hierbij gaan zij zelf op zoek naar wat nodig is om dit te doen en krijgen daarbij coaching en expertise aangeboden aan de hand van hun leervragen. Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan en hoe ze er een gemeenschappelijk product van hebben gemaakt. Het eindproduct van deze module is het organiseren van een "board meeting" waarin studenten hun advies presenteren. Zij organiseren dit evenement zodanig dat de board en andere belanghebbenden overtuigd worden van het feit dat de studenten de gestelde leerresultaten bereikt hebben, zowel als groep als individueel.</p>

Eindkwalificaties	<p>De student evalueert voorwaarden voor succesvolle innovatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student signaleert voorwaarden voor succesvolle innovatie en analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden voor een succesvolle innovatie. • De student kent de meerwaarde van zijn persoonlijke kwaliteiten en zet deze in om voor een kritische evaluatie van voorwaarden voor een succesvolle innovatie. <p>De student creëert een succesvolle innovatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De student past persoonlijke en groepskwaliteiten toe die nodig zijn om de voorwaarden voor een succesvolle innovatie te realiseren. Deze persoonlijke kwaliteiten kunnen zijn: helicopterview, lef, proactief, communicatief, leiderschap, etc. • De student integreert deze persoonlijke en groepskwaliteiten in een innovatie die door alle belanghebbenden wordt geaccepteerd.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein van (innovatie)management.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	32
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Indiv. begeleiding/coaching Gastcollege Hoorcollege Intervisie Presentatie Werkcolleges Zelfstudie Workshop</p> <p>Activiteiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktijkgericht onderzoek <p>Werkvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • discussie presentaties en gastcolleges • (groeps)coaching
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Wordt geplaatst op OnderwijsOnline/Teams leeromgeving.
Verplichte software / verplicht materiaal	n.v.t.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.

Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Innovatieproject
Naam Engelstalig deeltentamen	Innovation project
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (D/E):</p> <ul style="list-style-type: none"> Analyseert en signaleert voorwaarden voor succesvolle innovaties; Analyseert de omgeving zodanig dat de voorwaarden gecreëerd kunnen worden; Evalueert kritisch bestaande theorieën over innoveren; Past de beste voorwaarden toe voor de specifieke innovatie; Analyseert persoonlijke kwaliteiten in relatie tot innoveren; Analyseert groeps kwaliteiten in relatie tot innoveren; Past persoonlijke en groeps kwaliteiten toe om een succesvolle innovatie mogelijk te maken; Observeert, begeleidt en beoordeelt zijn/haar studiegenoten in dit proces.
Vorm deeltentamen	Portfolio online/digitaal
Weging deeltentamen	60
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Eindpresentatie
Naam Engelstalig deeltentamen	Final presentation
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-02

Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (C):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toont een ontworpen innovatie of innovatie-instrument; • Overtuigt de belanghebbenden van de meerwaarde van de gedane innovatie; • Demonstreert leiderschap (bijv. regie).
Vorm deeltentamen	Presentatie fysiek
Weging deeltentamen	40
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4N, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Mens en Organisatie
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Organisational Behaviour
Code cursus OSIRIS	MENSOR01
Onderwijsperiode	Start in P3N
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	5
Studielast in uren	140
Onderwijstijd (contacturen)	28
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>Studenten krijgen in deze module inzicht in hoe organisaties werken/functioneren, hoe je een organisatie kan beïnvloeden en ontwikkelen.</p> <p>De studenten maken (verder) kennis met organisatiekunde en gedrag in organisaties. Onderwerpen vanuit organisatiekunde en organisatiepsychologie staan centraal.</p> <p>Binnen deze module staan 3 thema's centraal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe werkt het (organisatie)systeem? • Hoe ontwikkelt een organisatie? • Hoe wordt het (organisatie)systeem beïnvloed? <p>Elk onderwerp wordt verkend door het eigen maken van theorie en het maken van opdrachten rondom een thema: de opdrachten worden toegepast op een praktijkcasus. Studenten wisselen hun kennis en ervaring uit mbt hun praktijkcasus.</p> <p>Hierdoor ontstaat verdieping op de 3 hoofdthema's én welke interventies men binnen een organisatie kan toepassen om tot een lerende organisatie te komen.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student heeft inzicht in de context en de factoren die een rol spelen bij een organisatie (structuur, cultuur, leiderschap, ethiek missie/visie/doel etc.) en kan deze inzichten in de praktijksituatie herkennen. • De student weet wat een lerende organisatie is en weet wat er voor nodig is om een lerende organisatie te worden. • De student weet hoe je mensen kunt binden aan een organisatie en doet voorstellen voor interventies om die binding tot stand te brengen dan wel te vergroten.

	<ul style="list-style-type: none"> De student geeft tijdens de groepsbijeenkomsten blijk van een kritische, onderzoekende houding door vragen te stellen en eigen inzichten te delen.
Samenhang	Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t.
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Indiv. Begeleiding/coaching</p> <p>Intervisie</p> <p>Werkcollege</p> <p>Workshop</p> <p>Zelfstudie/e-learning</p> <p>Rode draad tijdens de module is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt uit het opleveren van een adviesnotitie voor de casusorganisatie en een adviesgesprek.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	<p>boek: Thuis, P. (2017). Toegepaste Organiseatiekunde. Noordhoff Uitgevers</p> <p>Online hoofdstukken uit boeken en artikelen in Teams, o.a:</p> <p>Van weerstand naar veranderbereidheid: White paper E. Metselaar</p> <p>Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2015). Gedrag in organisaties (D. Hulsteijn, G. J. Kerkdijk, & R. N. Mahdi, Trans.) (12th ed.). Pearson .</p> <p>Simons, P.R.J. (1990). Leren Leren in een lerende organisatie. In <i>Gaat en onderwijst: liber amicorum voor dr. M.C.J. Mommers</i> (pp. 219 – 233). Zwijssen.</p> <p>Geraadpleegd op 12 februari 2022, van Leren leren in een lerende organisatie (uu.nl)</p> <p>Wierdsma, A.F.M. & Swieringa, J. (2011). <i>Lerend organiseren en veranderen</i>. (3^e druk). Wolters Noordhoff</p> <p>Wildschut, M. (2020). Psychologie van gedrag in organisaties. Boom</p>
Verplichte software / verplicht materiaal	<ul style="list-style-type: none"> Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de digitale HAN omgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Adviesnotitie en adviesgesprek

Naam Engelstalig tentamen	Advisory memo and talk
Code OSIRIS tentamen	Toets 01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen; • Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld; • De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).
Vorm tentamen	Portfolio online/digitaal
Weging tentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4N, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Professional Skills I
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Professional Skills I
Code cursus OSIRIS	PROSKI07
Onderwijsperiode	Start P1A
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	36
Ingangseisen cursus	Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>De studenten worden uitgedaagd om hun persoonlijk leiderschap te ontdekken en te versterken. Wat hiervoor nodig is, gaan de studenten zelf ontdekken (daarbij ondersteund door de docenten/coaches), zij zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/behalen van de competenties en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. Afhankelijk van de leervragen van en in samenwerking met de studenten wordt het programma verder ingevuld. Doelstelling van deze leerlijn is verdieping en verbreding van de eigen kennis, houding en vaardigheden m.b.t. persoonlijk leiderschap. De individuele student maakt een keuze op basis van persoonlijke kennis(behoefte), ervaringen en interesses om zich verder te verdiepen. Dit bevordert commitment en eigenaarschap, waarbij de student zijn/haar eigen leerproces managet en stuurt.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student evalueert zijn/haar persoonlijke leiderschapsstijl en ontwikkeling op dit gebied. • De student integreert zijn persoonlijke leiderschapsstijl met zijn inzichten in succesvol leiderschap.
Samenhang	<p>Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap) binnen de verschillende bacheloropleidingen. Tevens is de OWE bedoeld voor de honours studenten die zich verder willen ontwikkelen op</p>

	het gebied van leiderschap en die kiezen voor het uitstroomprofiel "Professional Excellence".
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Mogelijke werkvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulatie • Workshop/clinic • Intervisie • Masterclass • Indiv. Begeleiding/coaching • Presentatie • Zelfstudie/e-learning <p>Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt onder andere uit een rijk samengesteld portfolio.</p> <p>Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Buschman ,M Verbindend vermogen: vergroot je impact op de ander, je team en je organisatie.
Verplichte software / verplicht materiaal	<ul style="list-style-type: none"> • Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. • Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de digitale HAN-omgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig tentamen	Portfolio Leiderschap
Naam Engelstalig tentamen	Leadership Portfolio
Code OSIRIS tentamen	TOETS-01
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E)evalueert het (eigen)leiderschap op basis van inzichten in succesvol leiderschap en theorie over leiderschap in een aansprekende en passende (schriftelijke) vorm.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentatie over groei op het gebied van persoonlijk leiderschap; • Actieve participatie tijdens de bijeenkomsten;

	<ul style="list-style-type: none">• Portfolio waarin gereflecteerd wordt op de opdrachten die tijdens de module zijn uitgevoerd.
Vorm tentamen	Portfolio online/digitaal
Weging tentamen	100
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P2A, herkansen i.o.m. docent.
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse tentamentitel is gewijzigd t.o.v. vorig jaar.

Algemene informatie	
Naam cursus lang & kort Nederlandstalig	Professional Skills II
Naam cursus lang & kort Engelstalig	Professional Skills II
Code cursus OSIRIS	PROSKI08
Onderwijsperiode	Start P3A
Intekenen onderwijs	Talent Academy regelt intekenen van de toegelaten studenten.
Studiepunten	7.5
Studielast in uren	210
Onderwijstijd (contacturen)	36
Ingangseisen cursus	<ul style="list-style-type: none"> • Toestemming voor het volgen van een honoursprogramma als bedoeld in OER. • Module PROSKI01 afgerond.
Inhoud en organisatie	
Algemene omschrijving	<p>De studenten worden uitgedaagd om hun eigen stijl van leiderschap te versterken en te evalueren op effectiviteit binnen de context van hun afstudeeropdracht. Verbindend vermogen op verschillende niveaus is daarvoor onontbeerlijk. De studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het realiseren van de leerresultaten/ behalen van de competenties (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) en het bewijzen hoe ze dat hebben gedaan. De individuele student maakt keuzes voor onderwerpen/leervragen op basis van persoonlijke kennis(behoefte), ervaringen, interesses en de context van de afstudeeropdracht om zich verder te verdiepen. Het programma wordt mede op basis van deze input verder ingevuld.</p>
Eindkwalificaties	<ul style="list-style-type: none"> • De student evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen. • De student maakt kennis met diverse leiderschapsstijlen in de context van de groep. • De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en aan de ontwikkeling in de werkveld context.
Samenhang	<p>Deze OWE is verdiepend t.a.v. de competenties op het terrein kritisch denken (onderzoekend vermogen), zelfreflectie en persoonlijke vaardigheden (op het gebied van leiderschap en verbindend vermogen) binnen</p>

	de verschillende bacheloropleidingen en is het vervolg op de ingezette persoonlijke ontwikkelijn van de deelnemers gedurende de OWE HPS I. De honoursmodule is tevens een uitbreiding op de AOD binnen de eigen bacheloropleiding en vormt o.a. een specifieke verdieping op het onderdeel "draagvlakcreatie" en handelen in complexe situaties binnen de reguliere afstudeeropdracht c.q. afstudeercontext. Het vormt daarmee een verzwaring van dit studieonderdeel.
Deelnameplicht onderwijs	n.v.t
Maximum aantal deelnemers	n.v.t.
Compensatiemogelijkheid	n.v.t.
Activiteiten en/of werkvormen	<p>Mogelijke werkvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simulatie • Workshop/clinic • Intervisie • Masterclass • Indiv. Begeleiding/coaching • Presentatie • Zelfstudie/e-learning <p>Rode draad tijdens het semester is het realiseren van een leerresultaat dat blijkt onder andere uit een rijk samengesteld portfolio. Studenten bepalen mede de lesinhoud, omdat hun leervragen centraal staan. De werkvormen worden bepaald door de leervragen.</p>
Verplichte literatuur / beschrijving 'leerstof'	Buschman ,M Verbindend vermogen: vergroot je impact op de ander, je team en je organisatie.
Verplichte software / verplicht materiaal	<ul style="list-style-type: none"> • Voor presentaties bijvoorbeeld Powerpoint of Prezi. • Materiaal dat gedurende de looptijd van de cursus aangeboden wordt op de digitale HAN-omgeving.
Eigen financiële bijdrage	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Magazine
Naam Engelstalig deeltentamen	Magazine
Code OSIRIS deeltentamen	TOETS-01

Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E/F):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen; • Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapstijl in de context van het werkveld; • Draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).
Vorm deeltentamen	Beroepsproduct online/digitaal
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4A, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	n.v.t.
Tentaminering	
Naam Nederlandstalig deeltentamen	Eindassessment
Naam Engelstalig deeltentamen	Final Assessment
Code OSIRIS deeltentamen	Toets 02
Beoordelingscriteria	<p>Bij de Talent Academy hanteren we Bloom's taxonomie (zie didactisch concept) die zes niveaus onderscheidt, onthouden (A), begrijpen (B), toepassen (C), analyseren (D), evalueren (E) en creëren (F) (waarbij deze laatste het hoogste is en alle voorgaande niveaus veronderstelt).</p> <p>De student (E/F):</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Evalueert effectief zijn/haar gedrag m.b.t leiderschap en verbindend vermogen; • Demonstreert de meest effectieve en adequate (eigen) leiderschapsstijl in de context van het werkveld; • De student draagt actief en aantoonbaar bij aan de ontwikkeling van anderen en van de werkveld context (op basis van FAUC en THAI).
Vorm deeltentamen	Performance fysiek
Weging deeltentamen	50
Minimaal oordeel	5,5
Tentamenmomenten	1 ^e kans in P4A, herkansen i.o.m. docent
Toegestane hulpmiddelen	n.v.t.
Intekenen en uittekenen voor (deel)tentamengelegenheden vanaf 1 februari 2023 (via OSIRIS)	Talent Academy regelt in- en uittekenen van de toegelaten studenten.
Nabespreking en inzage	Conform OER
Wijzigingen t.o.v. vorig jaar (toetsing)	Engelse toetstitel is gewijzigd t.o.v. vorig jaar.

Bijlage bij hoofdstuk 11 Overgangsregelingen

Bijlage H11 Overgangsregelingen TP (OER 23-24)

N.B. Gedurende het studiejaar kunnen ontbrekende codes worden toegevoegd en eventueel onjuiste codes kunnen worden vervangen. De student is zelf voor deze controle verantwoordelijk.

11.5.1 Nog te behalen (deel)tentamens

De (deel)tentamens in onderstaande tabellen maken in studiejaar 2023-2024 geen onderdeel meer uit van de opleiding zoals beschreven in hoofdstuk 9.

Voor deze (deel)tentamens wordt het eerste studiejaar na de programmawijziging indien nodig herhalingsonderwijs aangeboden. Het herhalingsonderwijs kan anders worden vormgegeven dan eerdere studie jaren, bijvoorbeeld in de vorm van samenvattende colleges (wrap-up), vragenuurtjes of begeleiding op verzoek. Dit herhalingsonderwijs is bedoeld voor studenten die in studiejaar 2022-2023 of eerder het onderwijs van de betreffende cursus hebben gevolgd, maar één of meerdere (deel)tentamens niet hebben behaald.

Studenten worden in de gelegenheid gesteld de genoemde (deel)tentamens alsnog rechtsgeldig af te leggen. Indien in studiejaar 2023-2024 één of meerdere van deze (deel)tentamens met goed gevolg worden afgelegd, kan daarmee het (deel)tentamen met goed gevolg zijn afgelegd zoals beschreven in de cursussen van de betreffende Onderwijs- en examenregeling (OER).

Naam en code OWE	Psychologie: Gedragsverandering voor professionals I (voltijd) OER: M_ISS31VT/ Alluris: 81073/ Osiris:
Verwijzing	De beschrijving van de cursus/tentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2020-2021.
Herhalingsonderwijs	N.v.t.
(deel)tentamens en toetsmomenten	OER: TPS-vMIN-BP/ Alluris: 81073-1/ Osiris: Periode 1, 2, 3 of 4 NB: Maximaal 2 kansen
Toelichting	N.v.t.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig zal deze overgangsregeling in studiejaar 2023-2024 wederom opgenomen worden.

Naam en code OWE	Minor Psychologie: Gedragsverandering voor professionals II (voltijd) OER: M_ISS31VT/ Alluris: 81071/ Osiris:
Verwijzing	De beschrijving van de cursus/deeltentamens is opgenomen in de OER studiejaar 2020-2021.
Herhalingsonderwijs	N.v.t.
(deel)tentamens en toetsmomenten	OER: TPS-vMIN-CG/ Alluris: 81071-1 Osiris: Periode 1, 2, 3 of 4 NB: Maximaal 2 kansen
Toelichting	N.v.t.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig zal deze overgangsregeling in studiejaar 2023-2024 wederom opgenomen worden.

Naam en code OWE	Minor Psychologie: Gedragsverandering voor professionals I (deeltijd) OER: M_ISS31dt/ Alluris: 81073/ Osiris:
Verwijzing	De beschrijving van de cursus/tentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2020-2021.
Herhalingsonderwijs	N.v.t.
(deel)tentamens en toetsmomenten	OER: TPS-dMIN-BP/ Alluris: 81073-1/ Osiris: Periode 1, 2, 3 of 4 NB: Maximaal 2 kansen
Toelichting	N.v.t.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig zal deze overgangsregeling in studiejaar 2023-2024 wederom opgenomen worden.

Naam en code OWE	Minor Psychologie: Gedragsverandering voor professionals II (deeltijd) OER: M_ISS31dt/ Alluris: 81071/ Osiris:
Verwijzing	De beschrijving van de cursus/deeltentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2020-2021.
Herhalingsonderwijs	N.v.t.
(deel)tentamens en toetsmomenten	OER: TPS-dMIN-DT/ Alluris: 81071-1/ Osiris: Periode 1, 2, 3 of 4 NB: Maximaal 2 kansen
Toelichting	N.v.t.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig zal deze overgangsregeling in studiejaar 2023-2024 wederom opgenomen worden.

Naam en code OWE	Alluris: TPS-VpBKP-P2 / Osiris: BASPSG04 Basiskennis Psychologie Genetica & Evolutie, Brein & Zenuwstelsel Leren, Sociale Psychologie
Verwijzing	De beschrijving van de cursus/tentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2020-2021.
Herhalingsonderwijs	N.v.t.
(deel)tentamens en toetsmomenten	Alluris: TPS-VpBK2-TS/ Toets-01 Periode 1, 2, 3 of 4 NB: Maximaal 2 kansen
Toelichting	De inhoud van deze cursus is gewijzigd in studiejaar 2021-2022, het onderdeel Sociale Psychologie en Leren is verwijderd en de onderdelen Sensatie, Perceptie en Bewustzijn zijn toegevoegd. Dit is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden. Dit studiejaar krijgen studenten nog twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig zal deze overgangsregeling in studiejaar 2023-2024 wederom opgenomen worden.

Naam en code OWE	Alluris: TPS-VpBKP-P3 / BASPSB01 Basiskennis Psychologie, Bewustzijn, Zintuigen, Perceptie, Sociale Psychologie, Ontwikkelingspsychologie
Verwijzing	De beschrijving van de cursus/tentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2020-2021.
Herhalingsonderwijs	N.v.t.
(deel)tentamens en toetsmomenten	Alluris: TPS-VpBKP-TS3/ Toets-01 Periode 1, 2, 3 of 4 NB: Maximaal 2 kansen
Toelichting	De inhoud van deze cursus is gewijzigd in studiejaar 2021-2022, het onderdeel Sociale Psychologie is uitgebreid en Leren is toegevoegd en de onderdelen Bewustzijn, Zintuigen en Perceptie zijn verwijderd. Dit is het tweede studiejaar na de programmawijziging. Er wordt geen herhalingsonderwijs meer aangeboden. Dit studiejaar krijgen studenten nog twee maal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig zal deze overgangsregeling in studiejaar 2023-2024 wederom opgenomen worden.

Naam en code OWE	Alluris: TPS-Vh2PROa / PRLDEA05 Praktijkleren; deel a
Verwijzing	De beschrijving van de cursus/tentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Neem contact op met de praktijkleercoördinatoren als je deze cursus nog niet behaald hebt.
(deel)tentamens en toetsmomenten	Alluris: TPS-Vh2PROa-BP / Toets-01 Periode 1, 2, 3 of 4 NB: Maximaal 2 kansen
Toelichting	Dit is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Er wordt dit studiejaar nog herhalingsonderwijs aangeboden. Dit studiejaar krijgen studenten nog tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig zal deze overgangsregeling in studiejaar 2023-2024 wederom opgenomen worden.

Naam en code OWE	Alluris: TPS-Vh2PROb / PRLDEB04 Praktijkleren; deel b
Verwijzing	De beschrijving van de cursus/tentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Neem contact op met de praktijkleercoördinatoren als je deze cursus nog niet behaald hebt.
(deel)tentamens en toetsmomenten	Alluris: TPS-Vh2PROb-PT / Toets-01 Periode 1, 2, 3 of 4 NB: Maximaal 2 kansen
Toelichting	Dit is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Er wordt dit studiejaar nog herhalingsonderwijs aangeboden. Dit studiejaar krijgen studenten nog tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig zal deze overgangsregeling in studiejaar 2023-2024 wederom opgenomen worden.

Naam en code OWE	Alluris: TPS-Vh2PRc / PRLDEC08 Praktijkleren; deel c
Verwijzing	De beschrijving van de cursus/tentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Neem contact op met de praktijkleercoördinatoren als je deze cursus nog niet behaald hebt.
(deel)tentamens en toetsmomenten	Alluris: TPS-Vh2PRc-PP / Toets-01 Periode 1, 2, 3 of 4 NB: Maximaal 2 kansen
Toelichting	Dit is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Er wordt dit studiejaar nog herhalingsonderwijs aangeboden. Dit studiejaar krijgen studenten nog tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Indien nodig zal deze overgangsregeling in studiejaar 2023-2024 wederom opgenomen worden.

Naam en code OWE	Praktijkleren portfolio: Handelen in de praktijk - TPS-Vh2PL-HiP (Alluris)/ PRLPOH01 (Osiris)
Verwijzing	De beschrijving van de cursus/tentamen is opgenomen in de OER studiejaar 2022-2023.
Herhalingsonderwijs	Studenten krijgen herhalingsonderwijs.
(deel)tentamens en toetsmomenten	Alluris: TPS-Vh2PL-HiP/ Osiris: Toets 01 Periode 1, 2, 3 of 4 NB: Maximaal 2 kansen.
Toelichting	Criterium vijf is een knock out criterium geworden. Dit is het eerste studiejaar na de programmawijziging. Er wordt dit studiejaar nog herhalingsonderwijs aangeboden. Dit studiejaar krijgen studenten nog tweemaal de gelegenheid om de betreffende (deel)tentamens af te leggen.
Na afloop overgangsregeling	Na afloop van deze overgangsregeling moet de vernieuwde opzet van de cursus behaald worden.

11.5.2 Behaalde (deel)tentamens

Behaalde cursussen (in de terminologie tot en met het OER van 2022-2023 spreken we van Onderwijseenheden: OWE's) en de daarbij behorende studiepunten blijven geldig (zie H11.3) en blijven in het studiecontract van de student staan. Behaalde resultaten van deeltentamens blijven geldig, en kunnen – als ze nog passen in het nieuwe programma – leiden tot vrijstellingen.

Als het onderwijs vernieuwd wordt en een student langer dan de nominale studieduur over zijn studie doet dan geeft onderstaande informatie inzicht in de nog te volgen cursussen en/of (deel)tentamen(s) uit het vernieuwde curriculum.

Onderstaande informatie betreft wijzigingen in het curriculum vanaf studiejaar 2019-2020. Voor informatie over gelijkstellingen van voor deze tijd zie de OER 2018-2019 (en eerder) van de opleiding.

Gelijkstellingen van onderwijseenheden/cursussen

In onderstaand overzicht staat aangegeven welke gevolgde cursussen en met goed gevolg afgelegde tentamens gelijkgesteld worden aan cursussen uit het vernieuwde curriculum. Deze tabel is alleen van toepassing op cursussen die volledig zijn afgerond (alle deeltentamens zijn behaald en de

studiepunten zijn toegekend). Als een student ingepast moet worden in een nieuw curriculum, laten onderstaande gelijkstellingen op cursus-niveau zien welke nieuwe cursus niet meer behaald hoeft te worden (omdat de gelijkgestelde oude cursus reeds behaald is). Zie de OER van het betreffende studiejaar waarin de cursus is behaald voor een beschrijving van de cursus en de tentamens.

Propedeuse

Oude OWE/OWE-code (studiejaar 2019 - 2020)	Gelijkgestelde OWE/OWE-code (vanaf studiejaar 2020 - 2021)	Gelijkgestelde OWE/OWE-code (vanaf studiejaar 2022-2023)	Toelichting
TPS-VpPBC-PA (Alluris) / (Osiris) 5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching	TPS-VpPBC-PA/1 (Alluris) / (Osiris) 5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching Probleemanalyse ten behoeve van een begeleidings/coachingstraject	TPS-VpPBC-PA/2 (Alluris) / (Osiris) 5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching Probleemanalyse	Code Naamswijziging OWE
	TPS-VpPBC-TS (Alluris) / (Osiris) 5 stp Psychologische Begeleiding en Coaching Kennistoets	TPS-VpBK1-P1b (Alluris) / (Osiris) 5 stp. Basiskennis Psychologie Stress en Psychopathologie	Code naamswijziging OWE
TPS-VpPBC-ITS (Alluris) / (Osiris) 7,5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching Professionele gespreksvoering en reflectie in een kritische beroepssituatie, Integrale toets	TPS-VpPBC-UB (Alluris) / (Osiris) 7,5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching: Uitvoering van- en reflecteren op een begeleidingsplan.	TPS-VpPBC-GR (Alluris) / (Osiris) 7,5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching Coaching gesprek met Reflectie	Naamswijziging OWE
TPS-VpPBC-BO (Alluris) / (Osiris) 7,5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching Onderbouwd Begeleidingsplan met Offerte en Terugkoppeling naar bedrijfsarts (OBOT)	TPS-VpPBC-BO/1 (Alluris) / (Osiris) 7,5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching Onderbouwd Begeleidingsplan (BO)	TPS-VpPBC-BO/2 (Alluris) / (Osiris) 7,5 stp. Psychologische Begeleiding en Coaching Begeleidingsplan met Onderbouwing (BO)	Naamswijziging OWE
TPS-VpBK2-TS (Alluris) / (Osiris) 5 stp Basiskennis Psychologie Genetica & Evolutie, Brein & Zenuwstelsel Lerens, Sociale Psychologie	TPS-VpBK2-TS (Alluris) / (Osiris) 5 stp Basiskennis Psychologie, Genetica & Evolutie, Brein & Zenuwstelsel, Sensatie & Perceptie en Bewustzijn	TPS-VpBK2-P2b (Alluris) / (Osiris) 5 stp. Basiskennis Psychologie Invloed van Lichaam op Gedrag	Naamswijziging OWE

TPS-VpP&I-AR (Alluris) / (Osiris) 5 stp. Preventie en Interventieontwerp Adviesrapport	TPS-VpP&I-GA (Alluris) / (Osiris) 5 stp. Preventie en Interventieontwerp Gedragsanalyse		Naamswijziging OWE
TPS-VpBKP-TS3 (Alluris) / (Osiris) 5 stp Basiskennis Psychologie Bewustzijn, Zintuigen, Perceptie, Sociale Psychologie, Ontwikkelingspsychologie	TPS-VpBK3-P3 (Alluris) / (Osiris) 5 stp Basiskennis Psychologie, Sociale Psychologie, Ontwikkelingspsychologie en Leren	TPS-VpBK3-P3b (Alluris) / (Osiris) 5 stp. Basiskennis Psychologie Wederzijdse Beïnvloeding en Levensloop	Naamswijziging OWE
TPS-VpP&I-PR (Alluris) / (Osiris) 5 stp. Preventie en Interventieontwerp Presentatie	TPS-VpP&I-PR (Alluris) / (Osiris) 5 stp. Preventie en Interventieontwerp Motiverende gespreksvoering	TPS-VpP&I-MG (Alluris) / (Osiris) 5 stp. Preventie en Interventieontwerp Motiverende gespreksvoering	Wijziging OWE- code

Postpropedeuse

Oude OWE	Gelijkgestelde OWE (vanaf studiejaar 2020 - 2021)	Gelijkgestelde OWE/OWE-code (vanaf studiejaar 2022- 2023)	Toelichting
TPS-Vh1A&T-OA (Alluris) / ASSETA05 5 stp. Assessment & Talentontwikkeling	TPS-Vh1A&T-OA/1 (Alluris) / ASSTAH02 5 stp. Assessment & Talentontwikkeling, hoofdfase 1, ontwikkeladviesrapportage	TPS-Vh1A&T-OA/R (Alluris) / ASSTAO01 5 stp Assessment & Talentontwikkeling Ontwikkeladviesrapportage	Naamswijziging OWE
TPS-Vh1A&T-GI (Alluris) / ASSETA02 5 stp. Assessment & Talentontwikkeling	TPS-Vh1A&T-GI/1 (Alluris) / ASSTAG01 (Osiris) 5 stp. Assessment & Talentontwikkeling Gedragsgericht interview met een aansluitend gesprek		Naamswijziging OWE

TPS-A&T-TA (Alluris) / ASSTAS01 5 stp. Assessment & Talentontwikkeling, samenstellen van een teamassessment voor een high performance team	TPS-Vh1A&T-RA (Alluris) / ASSTAR01 5 stp. Assessment & Talentontwikkeling rapportage functioneren team met aanbevelingen		Naamswijziging OWE
TPS-Vh1BKP-P2 (Alluris) / BASPSS01 (Osiris) 5 stp. Basiskennis Psychologie: Sociale Psychologie	TPS-Vh1BKP-GO (Alluris) / (Osiris) 5 stp. Basiskennis Psychologie: Gedrag in Organisatie		Vanwege de inhoudelijke focus van TP op arbeid en gezondheid is gekozen om meer basiskennis aan te brengen ten aanzien van gedrag in organisaties.
TPS-Vh1TRA-PO (Alluris) / PRGONT01 5 stp. Praktijkgericht Onderzoek Trainerskwaliteiten	TPS-Vh1TRA-PO/1 (Alluris) TRAPRO01 (Osiris) 5 stp. Trainen, Praktijkgericht Onderzoek Trainerskwaliteiten		Naamswijziging OWE
TPS-Vh3O&I (Alluris) / (Osiris) 25 stp. Onderzoek en Innovatie	TPS-Vh3O&I/1 (Alluris) / (Osiris) 25 stp. Onderzoek en Innovatie, Praktijkverbetering	TPS-Vh3PV (Alluris) / (Osiris) 25 stp. Praktijkverbeteren	Naamswijziging OWE
TPS-V3KBS (Alluris) / AFSKRB01 (Osiris) 5 stp. Afstudeertraject Integrale Toets	TPS-Vh3KBS (Alluris) / AFSKRB02 (Osiris) 5 stp. Afstudeertraject Kritische Beroepssituatie		Naamswijziging OWE
TPS-Vh1SLB-VR (Alluris) / STUVR01) Studieloopbaan- begeleiding: Vrije ruimte		TPS-Vh1SLB-CS (Alluris) / STUVR05 Studieloopbaan- begeleiding: Vrije ruimte	Van voldaan/niet voldaan in een cijfertoets gewijzigd conform kader OER